

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.01 ФИЛОСОФИЯ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Луньков А. С., к.и.н.

Одобрена на заседании кафедры

Философии и культурологии
(название кафедры)

Зав. кафедрой

Беляев В.П.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 24.06.2021 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021 г.

(Дата)

Екатеринбург

**Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
Управления персоналом**

Заведующий кафедрой

Ветош-
подпись

Ветошкина Т.А.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Трудоемкость дисциплины: 4 з. е., 144 часа.

Цель дисциплины: формирование целостного, системного представления о мире, о месте человека в нем, отношении человека к миру, его ценностных ориентирах; знакомство со спецификой философского осмысления жизни.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Философия» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общекультурные:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

Результаты освоения дисциплины:

Знать:

- роль и назначение философии в жизни человека и общества, общую структуру философского знания;
- исторические типы мировоззрения и картины мира;
- основные этапы истории развития философии, научные системы великих философов, представляющих различные традиции и школы;
- основные понятия, категории, проблемы философского знания;

Уметь:

- обосновывать личную позицию по отношению к явлениям социокультурной действительности;
- философски подходить к процессам и тенденциям современного информационного общества и эффективно использовать полученные в ВУЗе знания;
- критически оценивать окружающие явления;
- грамотно пользоваться научным терминологическим аппаратом;

Владеть:

- навыками выражения и аргументации собственной мировоззренческой позиции;
- навыками рефлексии, анализа и интерпретации взглядов, позиций, событий;
- навыками самообразования для развития своего мировоззрения;
- навыками использования понятийно-категориального аппарата курса.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4. Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
6. Образовательные технологии	10
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
8. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	12
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	15
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	15
11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	16
12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	16
13. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	16

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: организационно-управленческая и экономическая; и социально- психологическая.

Целью освоения дисциплины «Философия» является формирование целостного, системного представления о мире, о месте человека в нем, отношении человека к миру, его ценностных ориентирах; знакомство со спецификой философского осмысления жизни; пробуждение интереса к смысложизненным вопросам бытия, развитие культуры мышления.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- формирование системы взглядов на единство природы, общества и человека;
- усвоение студентами ценностей современного общества;
- развитие у обучаемых самостоятельного логического мышления, понимания сущности и содержания природных и социальных процессов;
- развитие представлений о философских, мировоззренческих аспектах своей профессиональной деятельности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;	ОК-1	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> – роль и назначение философии в жизни человека и общества, общую структуру философского знания; – исторические типы мировоззрения и картины мира; – основные этапы истории развития философии, научные системы великих философов, представляющих различные традиции и школы; – основные понятия, категории, проблемы философского знания.
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> – обосновывать личную позицию по отношению к явлениям социокультурной действительности; – философски подходить к процессам и тенденциям современного информационного общества и эффективно использовать полученные в ВУЗе знания; – критически оценивать окружающие явления; – грамотно пользоваться научным терминологическим аппаратом.
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> – навыками выражения и аргументации собственной мировоззренческой позиции; – навыками рефлексии, анализа и интерпретации взглядов, позиций, событий; – навыками самообразования для развития своего мировоззрения; – навыками использования понятийно-категориального аппарата курса.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	– роль и назначение философии в жизни человека и общества, общую структуру
--------	--

	философского знания; – исторические типы мировоззрения и картины мира; – основные этапы истории развития философии, научные системы великих философов, представляющих различные традиции и школы; – основные понятия, категории, проблемы философского знания.
Уметь:	– обосновывать личную позицию по отношению к явлениям социокультурной действительности; – философски подходить к процессам и тенденциям современного информационного общества и эффективно использовать полученные в ВУЗе знания; – критически оценивать окружающие явления; – грамотно пользоваться научным терминологическим аппаратом.
Владеть:	– навыками выражения и аргументации собственной мировоззренческой позиции; – навыками рефлексии, анализа и интерпретации взглядов, позиций, событий; – навыками самообразования для развития своего мировоззрения; – навыками использования понятийно-категориального аппарата курса.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Философия» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».**

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

кол-во з.е.	Трудоёмкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
4	144	36	18		90	+			
<i>заочная форма обучения</i>									
4	144	8	4		128	4		К/р (реферат)	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Тема 1. Философия, ее предмет и роль в обществе	2	2		27	ОК-1	Доклад
2	Тема 2. Развитие	8	4			ОК-1	

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	философии в контексте культуры Запада и Востока в VIII в. до н.э. – XVI в. н.э.						
3	Тема 3. Развитие философии в контексте культуры России и Европы в XVII-XIX вв.	8	4		27	ОК-1	
4	Тема 4. Философия в контексте культуры XX-XXI вв.	2	2			ОК-1	
5	Тема 5. Философия о мире, человеке и обществе.	16	6		36	ОК-1	Дискуссия, зачет
	ИТОГО	36	18		90		Зачет

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Тема 1. Философия, ее предмет и роль в обществе	2	2		38	ОК-1	Доклад
2	Тема 2. Развитие философии в контексте культуры Запада и Востока в VIII в. до н.э. – XVI в. н.э.						
3	Тема 3. Развитие философии в контексте культуры России и Европы в XVII-XIX вв.	2			38	ОК-1	Доклад
4	Тема 4. Философия в контексте культуры XX-XXI вв.						
5	Тема 5. Философия о мире, человеке и обществе.	4	2		32+24 (к/р)	ОК-1	Дискуссия зачет
	ИТОГО	8	4		132		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Философия, ее предмет и роль в обществе

- Специфика философского знания. Философия как особая форма освоения мира. Мироззрение и его формы. Жизненно-практический и теоретический уровни мироззрения. Философия как ядро мироззрения.
- Основные философские проблемы, их природа. Философия как форма знания. Философия и наука. Философия в системе культуры.

- Роль философии в жизни человека и общества. Функции философии. Типы философского мировоззрения и их исторические варианты.

Тема 2. Развитие философии в контексте культуры Запада и Востока в VIII в. до н.э. – XVI в. н.э.

- Мифологическое мировоззрение и его основные черты. Историко-культурные основания и особенности предфилософии. Становление древневосточной философии.
- Древнеиндийская философия. Ведическая философия и ранний буддизм. Современные формы и идеи буддизма.
- Особенности древнекитайской философии. Даосизм и конфуцианство.
- Становление древнегреческой философии. Основные направления и школы древнегреческой философии. Милетская школа. Пифагор и ранние пифагорейцы. Гераклит как основоположник диалектики. Элейская школа (Парменид, Зенон). Атомизм Демокрита.
- Расцвет древнегреческой философии. Антропологизм софистов. Учение Сократа. Философия Платона. Учение об идеях. Учение о душе и познании. Философия Аристотеля.
- Социокультурные основания возникновения и утверждение теоцентризма в философии. Природа и человек как божественное творение. Религиозная философия Аврелия Августина.
- Схоластика. Вера и разум. Философия Фомы Аквинского. Фома Аквинский как систематизатор средневековой философии.
- Предпосылки возникновения философии и культуры эпохи Возрождения. Мировоззренческая переориентация философии.
- Основные направления философии эпохи Возрождения. Гуманизм А. Данте и Ф. Петрарки; неоплатонизм Н. Кузанского и Пико делла Мирандолы; натурфилософия Н. Коперника, Дж. Бруно и Г. Галилея; реформационное направление М. Лютера, Т. Мюнцера, Ж. Кальвина, Э. Роттердамского; политические идеи Н. Макиавелли; утопический социализм Т. Мора и Т. Кампанеллы.

Тема 3. Развитие философии в контексте культуры России и Европы в XVII–XIX вв.

- Проблема научного познания мира в Новое время. Натурализм. Эмпиризм Ф. Бэкона и рационализм Р. Декарта. Рационализм Лейбница и Спинозы.
- Сенсуализм Д. Локка. Философские воззрения Т. Гоббса. Теория естественного права и общественного договора.
- Философия эпохи Просвещения. Натурализм французских просветителей (Вольтер, Руссо, Дидро) и его противоречия. Свобода и необходимость, разум и природа. Проблема воспитания. Формирование антропологического мировоззрения (Д. Беркли и Д. Юм).
- Немецкая классическая философия и становление деятельностного миропонимания. И. Кант – основоположник немецкой классической философии. Теория познания. Кант о субъекте и объекте познания. Этика Канта.
- Философия Гегеля. Система и метод философии Гегеля. Диалектика Гегеля.
- Становление постклассической философии. Позитивизм О. Конта. Философия жизни. Философские взгляды Ф. Ницше.
- Философия марксизма. Общественно-экономические формации как ступени исторического развития общества.

- Проблема исторических судеб России и истоки самобытной русской философии. П.Я. Чаадаев. Западники и славянофилы.
- Религиозно-гуманистическая философия в России (В.С. Соловьев и Н.А. Бердяев).
- Социально-философские направления русской общественной мысли. Революционно-демократическое направление в философии. А.И. Герцен и Н.Г. Чернышевский.

Тема 4. Философия в контексте культуры XX-XXI вв.

- Мировоззренческий плюрализм в XX веке. Психоанализ З. Фрейда. Фрейдизм и неофрейдизм.
- Современная философская антропология. Феноменология Э. Гуссерля. Философия экзистенциализма. (М. Хайдеггер, Ж.-П. Сартр).
- Философия истории в XX веке. Теория культур О. Шпенглера. Концепция цивилизаций А. Тойнби.
- Неопозитивизм как философия науки. Логический позитивизм и лингвистическая философия. Структурализм и постструктурализм.

Тема 5. Философия о мире, человеке и обществе.

- Категория бытия в философии. Человеческое бытие как бытие-в-мире. Проблема бытия мира. Человек и трансцендентная реальность.
- Основные виды бытия. Бытие вещей и процессов природы. Бытие вещей, созданных человеком. Человек в мире вещей. Монистические и плюралистические концепции бытия. Понятия материального и идеального.
- Пространство и время. Движение и развитие. Диалектика и метафизика. Детерминизм и индетерминизм. Динамические и статистические закономерности. Научные, философские и религиозные картины мира.
- Природа человека. Феноменальное и трансцендентное в человеке. Место человека в мире. Проблема антропосоциогенеза, происхождения и развития человека. Единство биологического и социального в человеке. Природное и социальное, телесное и психическое в человеке. Структура психики. Бессознательное.
- Происхождение сознания. Социальная природа сознания. Сознание и самосознание. Мышление, язык, эмоции и воля.
- Жизненный мир человека и культура. Культура и природа в мире человека. Проблема субъекта культуры. Понятия «человек», «личность», «индивид». Человек как индивидуальность и личность.
- Общество как объект философского познания. Социальная философия и другие науки об обществе.
- Общество и его структура. Социальные институты. Гражданское общество и государство. Право, политика, идеология.
- Человек в системе социальных связей. Структура общественных отношений. Материальное производство. Техника и общество.
- Человеческий мир как история. Социальный детерминизм. Проблема субъекта истории. Личность и массы. Роль личности в истории.
- Цивилизационный и формационный подход к анализу истории. Исторический процесс как закономерная смена общественно-экономических формаций (Карл Маркс). Понятие цивилизации (Арнольд Тойнби). Типы цивилизаций.
- Отношение человека к миру: практическое, познавательное и ценностное. Понятия субъекта, объекта и деятельности.
- Свобода и необходимость в человеческой деятельности. Практика как философская категория. Структура практической деятельности и ее формы.

- Роль практики в становлении и развитии человечества. Деятельность и общение. Виды деятельности. Техническая деятельность. Философия техники.
- Наука, ее место и роль в духовном освоении действительности. Основные отличия науки от обыденного знания. Наука и философия. Структура, методы и формы научного познания. Рост научного знания. Научные революции и смены типов рациональности.
- Познание, творчество, практика. Познание, его структура и формы. Многообразие форм познания. Знание, мнение, вера. Преднаучное, научное и вненаучное знание. Интуитивное и дискурсивное познание.
- Чувственный опыт и рациональное мышление. Рациональное и иррациональное в познавательной деятельности. Теоретическое и эмпирическое познание. Понимание и объяснение.
- Проблема истины и ее критериев. Истина и заблуждение, правда и ложь. Проблема полезности и истинности знаний.
- Наука, ее место и роль в духовном освоении действительности. Основные отличия науки от обыденного знания. Наука и философия. Структура, методы и формы научного познания. Рост научного знания. Научные революции и смены типов рациональности.
- Роль ценностей в отношении человека к миру. Человек и его судьба. Жизнь, смерть, бессмертие. Смысл жизни человека. Насилие и ненасилие. Свобода и ответственность. Мораль, справедливость, право. Фатализм и волюнтаризм.
- Духовная жизнь и социальные ценности. Иерархия ценностей, ее исторический и личностный характер. Ценности-цели и ценности-средства. Соотношение цели и средств. Материальные и духовные ценности. Сферы духовной жизни. Нравственные, эстетические и религиозные ценности и их роль в человеческой жизни. Свобода совести.
- Глобальный мир как философская проблема. Сущность глобализации и глобальных проблем современности. Основные тенденции развития современного мира.
- Демографическая ситуация в мире. Экологические проблемы и экология человека. Технократизм, технофобия и техногенные катастрофы. Информатизация общества. Проблемы войны и мира.
- Научно-технический прогресс и научные революции. Научно-техническая революция XX века и современная ситуация человека. Попытки «гуманизации» науки и техники. Сциентизм и антисциентизм.
- Философия и футурология. Взаимодействие цивилизаций и сценарии будущего. Запад, Восток и Россия в диалоге культур. Капитализм, коммунизм или технотронное общество? Человечество, Земля, Вселенная.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационная лекция, работа с книгой);
- активные (доклад, работа с информационными ресурсами);
- интерактивные (дискуссия).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Философия» кафедрой подготовлены методические пособия:

1. Философия: учебно-методическое пособие для студентов всех специальностей /Кох И. А., Руколеева Р.Т. Екатеринбург: УГГУ, 2015

2. Самостоятельная работа по гуманитарным дисциплинам: учебно-методическое пособие для студентов всех специальностей. Сост.: Кох И. А., Руколеева Р.Т.: УГГУ, 2012.

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 90 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час	Принятая трудоемкость СРО, час
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					90
1	Повторение материала лекций (подготовка к промежуточной аттестации)	1 час	0,1-4,0	1 x 36 = 36	36
2	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 9 = 18	18
3	Подготовка к докладу	1 доклад	0,3-2,0	2 x 1 = 2	2
4	Подготовка к дискуссии	1 занятие	1,0-4,0	4 x 1 = 4	4
5	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	5 x 5 = 25	25
6	Подготовка к тесту	1 тест	2,0-6,0	5 x 1 = 5	5
Итого:					90

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом (семинарском) занятии, тест, дискуссия, зачет.

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 132 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					108
1	Повторение материала лекций (подготовка к промежуточной аттестации)	1 час	0,1-4,0	3,5 x 8 = 28	28
2	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 2 = 4	4
3	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-18,0	12,0 x 5 = 60	60
4	Подготовка к тесту	1 тест	2,0-6,0	6,0 x 2 = 12	12
5	Подготовка к дискуссии	1 занятие	1,0-4,0	4,0 x 1 = 4	4
Другие виды самостоятельной работы					24
6	Подготовка к контрольной работе (реферат)	1 работа	1,0-25,0	24 x 1 = 24	24
Итого:					132

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом (семинарском) занятии, тест, дискуссия, контрольная работа (реферат), зачет.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе изучения дисциплины.

Формы такого контроля (оценочные средства): доклад, дискуссия.

<i>№ п/п</i>	<i>Тема, раздел</i>	<i>Шифр компетенции</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Тема 1. Философия, ее предмет и роль в обществе	ОК-1	<i>Знать:</i> – роль и назначение философии в жизни человека и общества, общую структуру философского знания; <i>Уметь:</i> – обосновывать личную позицию по отношению к явлениям социокультурной действительности; <i>Владеть:</i> навыками выражения и аргументации собственной мировоззренческой позиции.	Доклад, тест
2	Тема 2. Развитие философии в контексте культуры Запада и Востока в VIII в. до н.э. – XVI в. н.э.	ОК-1	<i>Знать:</i> – исторические типы мировоззрения и картины мира; – основные этапы истории развития философии, научные системы великих философов, представляющих различные традиции и школы. <i>Уметь:</i> – философски подходить к процессам и тенденциям современного информационного общества и эффективно использовать полученные в ВУЗе знания; – критически оценивать окружающие явления. <i>Владеть:</i> – навыками рефлексии, анализа и интерпретации взглядов, позиций, событий; навыками самообразования для развития своего мировоззрения.	Доклад, тест
3	Тема 3. Развитие философии в контексте культуры России и Европы в XVII-XIX вв.	ОК-1	<i>Знать:</i> – исторические типы мировоззрения и картины мира; – основные этапы истории развития философии, научные системы великих философов, представляющих различные традиции и школы. <i>Уметь:</i> – философски подходить к процессам и тенденциям современного информационного общества и эффективно использовать полученные в ВУЗе знания; – критически оценивать окружающие явления. <i>Владеть:</i> – навыками рефлексии, анализа и интерпретации взглядов, позиций, событий; навыками самообразования для развития своего мировоззрения.	Доклад, тест
4	Тема 4. Философия в контексте культуры XX-XXI вв.	ОК-1	<i>Знать:</i> – исторические типы мировоззрения и картины мира; – основные этапы истории развития философии, научные системы великих философов, представляющих различные традиции и школы.	Доклад, тест

			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – философски подходить к процессам и тенденциям современного информационного общества и эффективно использовать полученные в ВУЗе знания; – критически оценивать окружающие явления. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками рефлексии, анализа и интерпретации взглядов, позиций, событий; – навыками самообразования для развития своего мировоззрения. 	
5	Тема 5. Философия о мире, человеке и обществе.	ОК-1	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – роль и назначение философии в жизни человека и общества, общую структуру философского знания; – исторические типы мировоззрения и картины мира; – основные этапы истории развития философии, научные системы великих философов, представляющих различные традиции и школы; – основные понятия, категории, проблемы философского знания. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – обосновывать личную позицию по отношению к явлениям социокультурной действительности; – философски подходить к процессам и тенденциям современного информационного общества и эффективно использовать полученные в ВУЗе знания; – критически оценивать окружающие явления; – грамотно пользоваться научным терминологическим аппаратом. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками выражения и аргументации собственной мировоззренческой позиции; – навыками рефлексии, анализа и интерпретации взглядов, позиций, событий; – навыками самообразования для развития своего мировоззрения; – навыками использования понятийно-категориального аппарата курса. 	Дискуссия

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.	Проводится по темам 1, 2, 3, 4.	КОС – темы докладов	Оценивание знаний, умений и владений студентов

Дискуссия	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения.	Проводится по теме 5.	КОС – перечень дискуссионных тем	Оценивание знаний и владений студентов
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Проводится по темам 1-4.	КОС – тестовые задания	Оценивание знаний, умений и владений студентов

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*. Билет для зачета включает в себя тест и творческое задание (эссе).

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Зачет:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Проводится в рамках зачетного мероприятия.	КОС – тестовые задания	Оценивание знаний, умений и владений студентов
Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тема эссе выбирается обучающимся предварительно и подготавливается к зачету	Тематика эссе Методические рекомендации по выполнению эссе	Оценивание уровня умений и владений студента

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
ОК-1	<i>знать</i>	– роль и назначение философии в жизни человека и общества, общую структуру философского знания; – исторические типы мировоззрения и картины мира; – основные этапы истории развития философии, научные системы великих философов, представляющих различные традиции и школы; – основные понятия, категории, проблемы философского знания.	Доклад, тест	Тест, эссе

<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> – обосновывать личную позицию по отношению к явлениям социокультурной действительности; – философски подходить к процессам и тенденциям современного информационного общества и эффективно использовать полученные в ВУЗе знания; – критически оценивать окружающие явления; – грамотно пользоваться научным терминологическим аппаратом. 	Доклад, дискуссия	
<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> – навыками выражения и аргументации собственной мировоззренческой позиции; – навыками рефлексии, анализа и интерпретации взглядов, позиций, событий; – навыками самообразования для развития своего мировоззрения; – навыками использования понятийно-категориального аппарата курса. 	Дискуссия	

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ	Кол-во экз.
1	<i>Философия учебник / Под ред. И. В. Назарова. - Екатеринбург: УГЛТУ, 2001. - 347 с</i>	18
2	<i>Философия [Текст]: учебник для бакалавров. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012.</i>	1
3	<i>История философии. Запад-Россия-Восток. Книга первая. Философия древности и Средневековья: учебник для вузов/ Н.В. Мотрошилова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, 2017.— 447 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/36373.html.— ЭБС «IPRbooks»</i>	Эл. ресурс
4	<i>История философии. Запад-Россия-Восток. Книга вторая. Философия XV-XIX вв.: учебник для вузов/ А.Б. Баллаев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, 2017.— 495 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/36372.html.— ЭБС «IPRbooks»</i>	Эл. ресурс
5	<i>История философии. Запад-Россия-Восток. Книга третья. Философия XIX-XX вв: учебник для вузов/ А.Ф. Грязнов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, 2017.— 447 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/36374.html.— ЭБС «IPRbooks»</i>	Эл. ресурс
6	<i>История философии. Запад-Россия-Восток. Книга четвертая. Философия XX в.: учебник для вузов/ Н.В. Мотрошилова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, 2017.— 431 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/36375.html.— ЭБС «IPRbooks»</i>	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ	Кол-во экз.
1	<i>Лященко М.Н. Онтология и теория познания. Вопросы и задания: практикум/ Лященко М.Н., Лященко П.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 101 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52327.html.— ЭБС «IPRbooks»</i>	Эл. ресурс
2	<i>Новая философская энциклопедия : в 4 т. / Ин-т философии РАН; Нац. обществ.-науч. фонд; Науч. ред. М. С. Ковалева, Е. И. Лакирева, Л. В. Литвинова. - Москва : Мысль, 2001</i>	1
3	<i>Современная социальная философия: учебное пособие/ Ю.В. Бурбулис [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 156 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68472.html.— ЭБС «IPRbooks»</i>	Эл. ресурс
4	<i>Хаджаров М.Х. Онтология и теория познания: учебно-методическое пособие/ Хаджаров М.Х.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 144 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61382.html.— ЭБС «IPRbooks»</i>	Эл. ресурс
5	<i>Шитиков М.М. Философия в древних цивилизациях: учебное пособие / М. М. Шитиков, В.</i>	25

	Т. Звиревич ; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2011. - 331 с.	
6	<i>Шитиков М.М.</i> Философия техники: учебное пособие / М. М. Шитиков; Уральский государственный горный университет. - 2-е изд., доп. - Екатеринбург : УГГУ, 2010. - 134 с.	10

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная электронная библиотечная система УГГУ

<http://www.iprbookshop.ru>

Электронные библиотеки

Цифровые библиотеки по философии

<http://www.filosofia.ru>

<http://www.gumfak.ru>

научная электронная библиотека

<http://www.elibrary.ru>

Электронные журналы

«Вопросы философии»: <http://www.vphil.ru>

Философско-литературный журнал «Логос»:

<http://www.ruthenia.ru/logos/number/about.htm>

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, электронных источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Professional 2010

3. Fine Reader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- аудитории для практических занятий;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

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

Одобрено на заседании кафедры ФЛК. Протокол от «24» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

подпись

В.П. Беляев

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу
С. А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.02 ИСТОРИЯ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: **2020**

Автор: Абрамов С. М., доцент.

Одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом
(название кафедры)
Зав. кафедрой Ветош
(подпись)
Ветошкина Т. А.
(Фамилия И. О.)
Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического
(название факультета)
Председатель Л. А.
(подпись)
Мочалова Л. А.
(Фамилия И. О.)
Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург
2020

Аннотация рабочей программы дисциплины

«История»

Трудоемкость дисциплины (модуля): 4 з. е. 144 часа.

Цель дисциплины: формирование научного представления об этапах и закономерностях исторического развития общества для формирования гражданской позиции.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «История» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки *38.03.03. Управление персоналом*

Компетенции, формируемые в процессе изучения «дисциплины»:

общекультурные

- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2).

Результат изучения дисциплины «История»

Знать:

- основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса;

- современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;

- взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории;

- методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории);

- роль России в мировом сообществе.

Уметь:

- пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа; критически анализировать источник исторической информации (характеризовать авторство источника, время, обстоятельства и цели его создания);

- анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);

- устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;

- систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса;

- формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями.

Владеть:

- методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую);

- навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации;

- собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности;

- навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, могут формулировать собственную позицию по обсуждаемым вопросам, используя для аргументации исторические сведения;

- нормами взаимодействия и сотрудничества; толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	5
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	6
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	8
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
6 Образовательные технологии	17
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	17
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	18
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	26
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	27
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	27
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	27
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	27

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно – управленческая и экономическая

Целью освоения учебной дисциплины «История» является формирование научного представления об этапах и закономерностях исторического развития общества для формирования гражданской позиции.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- формирование знания о движущих силах и закономерностях исторического процесса, места человека в историческом процессе, в политической организации общества;

- формирование гражданственности и патриотизма, стремление своими действиями служить интересам России, в т. ч. защите национальных интересов;

- воспитание чувства национальной гордости;

- понимание многообразия культур и цивилизаций в их взаимодействиях, многовариантности исторического процесса, воспитание толерантности;

- понимание места и роли области деятельности выпускника в общественном развитии, взаимосвязи с другими социальными институтами;

- формирование у студентов навыков самостоятельной работы с источниками;

- формирование навыков исторической аналитики: способность на основе исторического анализа и проблемного подхода преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;

- развитие умения логически мыслить, вести научные дискуссии;

- развитие навыков конспектировать первоисточников;

- творческое мышление, самостоятельность суждений, интерес к отечественному и мировому культурному и научному наследию, его сохранению и преумножению.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач:

- управленческая и экономическая деятельность:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;

- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;

- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;

- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;

- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала

- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и

повышения квалификации и стажировки персонала;

- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;

- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;

- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;

- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;

- организация работ с высвобождающимся персоналом;

- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;

- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «История» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных

- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции. (ОК-2)

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	ОК-2	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории; - методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); - роль России в мировом сообществе.
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа; критически анализировать источник исторической информации (характеризовать авторство источника, время, обстоятельства и цели его создания); - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений; - систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса; - формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями.
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из

			<p>одной знаковой системы в другую);</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, могут формулировать собственную позицию по обсуждаемым вопросам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества; толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России.
--	--	--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории; - методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); - роль России в мировом сообществе.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа; критически анализировать источник исторической информации (характеризовать авторство источника, время, обстоятельства и цели его создания); - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений; - систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса; - формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями.
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую); - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, могут формулировать собственную позицию по обсуждаемым вопросам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества; толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «История» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Кол-во з. е.	Трудоемкость дисциплины						контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	общая	лекции	практ. зан.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>								
4	144	36	18	90	+	-	-	-
<i>заочная форма обучения</i>								
4	144	8	14	118	4	-	Контр. работа	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ», СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5. 1 Тематический план изучения дисциплины «История»

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Объект, предмет, основные понятия и методы исследования истории.	2			6	ОК-2	Опрос, доклады, практико-ориентированное задание
2.	Славянский этногенез. Образование государства восточных славян	2	2		6	ОК-2	Кейс-задание, опрос, контрольная работа
3.	Киевская Русь.	2			4	ОК-2	Тест, кейс – задание, доклады
4.	Русь в эпоху феодальной раздробленности.	2	2		6	ОК-2	Доклады, опрос, контрольная работа
5.	Борьба русских земель с внешними вторжениями в XIII в.	2			6	ОК-2	Доклады, опрос, практико-ориентированное задание

6.	Складывание Московского государства в XIV - XVI вв.	2	2		4	ОК-2	Доклады, тест, кейс-задание
7.	Русское государство в XVII в.	2	2		6	ОК-2	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
8.	Россия в XVIII в.	2	2		4	ОК-2	Тест, опрос, кейс-задание
9.	Россия в первой половине XIX в.	2			6	ОК-2	Тест, доклады, контрольная работа
10.	Россия во второй половине XIX в.	2	2		6	ОК-2	Тест, опрос, кейс-задание
11.	Россия в начале XX в.	2			4	ОК-2	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
12.	Советское государство в 1920 – 1930-е гг.	2	2		6	ОК-2	Тест, доклады, кейс-задание
13.	СССР в годы Второй мировой войны.	2	2		6	ОК-2	Опрос, доклады, практико-ориентированное задание
14.	СССР в послевоенный период.	4			6	ОК-2	Кейс-задание, доклады, контрольная работа
15.	Советское общество в эпоху «застоя».	2			4	ОК-2	Опрос, тест, кейс-задание
16.	СССР всер. 1980-х – 1990-х гг.	2	2		6	ОК-2	Тест, кейс-задание, контрольная работа
17.	Россия и мир в начале XXI вв.	2			4	ОК-2	Тест, опрос, кейс-задание
19	ИТОГО		18		90		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Количество часов				Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборатор. занятия	самостоятельная работа	
1.	Объект, предмет, основные понятия и методы исследования истории		0,5		8	Опрос, доклады, практико-ориентированное задание
2.	Славянский этногенез. Образование	0,5	2		6	Кейс-задание, опрос, контрольная

	государства у восточных славян					работа
3.	Киевская Русь.	0,5	1		6	Тест, кейс – задание, доклады
4.	<i>Русь в эпоху феодальной раздробленности</i>	0,5	0,5		8	Доклады, опрос, контрольная работа
5.	Борьба русских земель с внешними вторжениями в XIII в.	0,5	1		6	Доклады, опрос, практико-ориентированное задание
6.	Складывание Московского государства в XIV - XVI вв.	0,5	0,5		8	Доклады, тест, кейс-задание
7.	Русское государство в XVII в.	0,5	1		6	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
8.	Россия в XVIII в.	0,5	1		6	Тест, опрос, кейс-задание
9.	Россия в первой половине XIX в.	0,5	0,5		8	Тест, доклады, контрольная работа
10.	Россия во второй половине XIX в.	0,5	0,5		6	Тест, опрос, кейс-задание
11.	Россия в начале XX в.	0,5	1		8	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
12.	Советское государство в 1920 – 1930-е гг.	0,5	0,5		6	Тест, доклады, кейс-задание
13.	СССР в годы Второй мировой войны.	0,5	1		8	Опрос, доклады, практико-ориентированное задание
14.	СССР в послевоенный период.	0,5	0,5		6	Кейс-задание, доклады, контрольная работа
15.	Советское общество в эпоху «застоя».	0,5	2		8	Опрос, тест, кейс-задание
16.	СССР в сер. 1980-х – 1990-х гг.	0,5	0,5		6	Тест, кейс-задание, контрольная работа
17.	Россия и мир в начале XXI вв.	0,5	2		8	Тест, опрос, кейс-задание
18	Подготовка к зачету				4	Зачет
	ИТОГО:	8	16		118+4=122	
	Итого по дисциплине	8	16		144	

5. 2 Содержание учебной дисциплины «История»

Тема 1. Объект, предмет, основные понятия и методы исследования истории.

История как комплекс наук, ее основные разделы. Сущность, формы, функции исторического знания. Концепции исторического процесса: цивилизационный, модернизационный, формационный, либеральный пути развития. Понятие и классификация исторического источника. Методы и источники изучения истории. Вспомогательные исторические дисциплины. Отечественная историография в прошлом и настоящем: общее и особенное. Методология и теория исторической науки. История России – неотъемлемая часть всемирной истории. Факторы своеобразия российской истории: природно-климатический, геополитический, этно-конфессиональный, социокультурный.

Тема 2. Славянский этногенез. Образование государства у восточных славян.

Праславянские племена и индоевропейцы. Аркаим. Древние народы на территории нашей страны. Античное наследие в эпоху Великого переселения народов. Проблема этногенеза восточных славян. Миграционные и автохтонная теории происхождения славян. Влияние античности на славянскую общность. Венеды, анты, склавины. Складывание славяно-русского этноса. Предпосылки создания Древнерусского государства. Основные этапы становления государственности. Варяги и Рюрик. Норманнская и антинорманнская теории. Проблема происхождения названия «Русь». Признаки государственности в среднем Поднепровье и в северном регионе в середине IX в. Объединение Киева и Новгорода под властью Олега. Особенности социального строя Древней Руси. Византийско-древнерусские связи. Древняя Русь и кочевники.

Тема 3. Киевская Русь.

Этнокультурные и социально-политические процессы становления русской государственности. Первое древнерусское государство – Киевская Русь. Внутренняя политика первых киевских князей. Русь и Хазарский каганат. Формирование системы государственного управления. Полюдь. Княгиня Ольга. Святослав и его походы. Владимир I. Причины и последствия христианизации Руси. Распространение ислама. Борьба за власть сыновей Владимира Святославича. Ярослав Мудрый. Любечский съезд князей. Владимир Мономах. Социальная структура Древнерусского государства. «Русская Правда». Проблема феодализма и феодальных отношений применительно к Киевской Руси. Эволюция восточнославянской государственности в XI-XII вв. Культура Киевской Руси.

Тема 4. Русь в эпоху феодальной раздробленности.

Социально-политические изменения в русских землях в XIII-XV вв. Предпосылки распада Киевской Руси и начала феодальной раздробленности. Основные феодальные центры. Новгородская боярская республика: географическое положение, хозяйство, государственное устройство. Владимиро-Суздальская Русь: географическое положение, хозяйство, причины формирования неограниченной власти владимирских князей. Юрий Долгорукий, Андрей Боголюбский, Всеволод Большое Гнездо. Галицко-Волынская земля: географическое положение, экономическое развитие, особенности политической жизни. Роман Мстиславич, Даниил Романович. Киевская земля в период феодальной раздробленности. Культура русских земель в период XII – начала XIII вв. Последствия феодальной раздробленности.

Тема 5. Борьба русских земель с внешними вторжениями в XIII в.

Монголо-татарское нашествие. Держава Чингисхана. Завоевательные походы монголов. Битва на р. Калке. Нашествие Батые на Русь. Проблемы сущности и характера «монголо-татарского ига». Золотая Орда и русские княжества: проблемы взаимовлияния. Последствия монголо-татарского нашествия. Россия и средневековые государства Европы

и Азии. Борьба с агрессией немецких и шведских феодалов. Причины вторжения на Русь немецких рыцарей. Оборона северо-западных рубежей русских земель. Невская битва. Александр Невский как военачальник и государственный деятель. Ледовое побоище. Последствия борьбы с немецкой и шведской агрессией.

Тема 6. Складывание Московского государства в XIV - XVI в.

Экономическое, социальное и политическое развитие русских земель на рубеже XIII – XIV вв. Специфика формирования единого российского государства. Обособление Северо-Восточной Руси. Предпосылки объединения русских земель. Выделение трех центров формирования возможной государственности: Московского, Тверского и Великого княжества Литовского. Причины и условия возвышения Москвы. Иван Калита и его сыновья. Дмитрий Иванович Донской. Куликовская битва и ее историческое значение (1380 г.). Роль церкви в борьбе с монголо-татарским игом. Сергей Радонежский. Рост национального самосознания. Феодалная война в Московском княжестве. Завершение объединения русских земель (XV – нач. XVI в.). Правление Ивана III. Свержение монголо-татарского ига. Стояние на р. Угре (1480 г.). Присоединение Ярославля, Твери, Новгорода и других территорий к Московскому государству. Социальные процессы в Московском государстве. Начало оформления крепостного права. Формирование идеологии самодержавия «Москва – третий Рим». Государство и церковь в конце XV – нач. XVI в. Дискуссии между иосифлянами и нестяжателями. Иван IV, его оценки в исторической литературе. Социальная и политическая борьба в XVI в. Начало деятельности Земских соборов. Период внутренних преобразований в эпоху Избранной рады. Внешнеполитическая деятельность Ивана IV. Присоединение Казани и Астрахани. Ливонская война. Начало присоединения Сибири. Утверждение идеи неограниченной власти в общественном сознании. Опричнина. Дискуссии в исторической науке о причинах и сущности опричнины. Итоги деятельности Ивана Грозного. Царь Федор Иоаннович и его правление. Борис Годунов и его деятельность. Итоги развития Русского государства в XVI в.

Тема 7. Русское государство в XVII в.

Смута. Власть и общество в смутное время. Крестьянское выступление И. Болотникова. Самозванчество: Лжедмитрий I и Лжедмитрий II. Царь Василий Шуйский. Польская и шведская интервенция. Формирование народных ополчений. Д. Пожарский и К. Минин. Земский собор 1613 г. и начало династии Романовых. Последствия Смутного времени: экономические и социальные процессы в русском государстве. Вотчинное хозяйство, развитие мелкотоварного производства и появление мануфактур. Политика государства в сфере экономики. Эволюция форм собственности на землю. Структура феодального землевладения. Формирование сословной системы организации общества. Крепостное право в России. Земский собор 1649 г., его значение. Складывание русского абсолютизма, его особенности. Реформы Алексея Михайловича и Федора Алексеевича. Государство и церковь. Патриарх Никон. Церковный раскол. Соляной и медный бунты. Крестьянская война под руководством С. Разина. Внешняя политика Московского государства в XVII в. Тенденции культурного развития в XVII в.

Тема 8. Россия в XVIII в.

Предпосылки преобразований первой четверти XVIII в. Северная война 1700-1721 гг. Реформы Петра I. Эпоха «дворцовых переворотов»: политические и социально-экономические процессы. Екатерина I и Меншиков. Петр II. Анна Иоанновна. «Бироновщина». Елизавета Петровна. Петр III. Манифест о вольности дворянства. Век Екатерины II. Крестьянская война под руководством Е. Пугачева. 1773-1775 гг. Жалованная грамота дворянству и Жалованная грамота городам. Результаты деятельности Екатерины II. Русско – турецкие войны. Павел I: особенности внутривластного курса. Причины его свержения. Дискуссии о генезисе самодержавия.

Тема 9. Россия в первой половине XIX в.

Россия в первой четверти XIX в. Особенности и основные этапы экономического развития России. Александр I. Особенности либеральных реформ. Проекты М. М. Сперанского. Отечественная война 1812 г. : причины, ход событий, последствия. Заграничные походы русских войск. Декабристы: «Южное» и «Северное» общества. Проекты конституционных преобразований Н. М. Муравьева и П. И. Пестеля. Исторические последствия движения декабристов. Эпоха Николая I. Противоречивость внутренней политики. Консервативная модернизация. Укрепление полицейско-бюрократического аппарата. Начало промышленного переворота. Общественная мысль и особенности общественного движения России XIX в. Крымская война.

Тема 10. Россия во второй половине XIX в.

Александр II. Подготовка крестьянской реформы. Сущность и последствия отмены крепостного права. Земская, судебная, городская, военная реформы и реформы в сфере просвещения и печати. Последствия преобразований. Идеино-политическая борьба в пореформенной России. «Земля и воля». Народовольцы. Убийство Александра II. Александр III и «эпоха контрреформ». Экономическое и социальное развитие в пореформенной России. Становление индустриального общества в России: общее и особенное. Появление марксизма в России: Г. В. Плеханов, В. И. Ленин. Реформы и реформаторы в России. Русская культура XIX в. и ее вклад в мировую культуру.

Тема 11. Россия в начале XX в.

Роль XX столетия в мировой истории. Глобализация общественных процессов. Проблема экономического роста и модернизации. Революции и реформы. Столкновение тенденций интернационализма и национализма, интеграции и сепаратизма, демократии и авторитаризма. Россия в начале XX в. Объективная потребность в индустриальной модернизации России. Экономическое и социальное развитие страны. Николай II. Деятельность С. Ю. Витте. Политические партии России: генезис, классификация, программы, тактика. Внешняя политика страны в начале XX в. Русско-японская война. Первая русская революция: причины, ход событий, последствия. Манифест 17 октября. Создание либеральных партий. Политические партии России: генезис, классификация, программы, тактика. Деятельность П. А. Столыпина. Аграрная реформа. Деятельность Государственной Думы. Российские реформы в контексте общемирового развития в начале века. Международные противоречия в начале XX в. Причины Первой мировой войны. Россия в условиях мировой войны и общенационального кризиса. Февральская революция 1917 г. Борьба за выбор путей развития страны в марте – октябре 1917 г. Апрельский, июньский, июльский кризисы Временного правительства. Корниловский мятеж. Большевикизация Советов. Октябрьская революция: дискуссии о причинах, характере и последствиях. Судьба Учредительного собрания. Гражданская война и интервенция, их результаты и последствия. Российская эмиграция. Начало складывания советской государственности.

Тема 12. Советское государство в 1920 – 1930-е гг.

Советское государство после окончания Гражданской войны: социально-экономическое развитие страны в 1920-е гг. Новая экономическая политика. Образование СССР. «Политическое завещание» В. И. Ленина и его судьба. Л. Д. Троцкий. И. В. Сталин. Хозяйственные, социальные и идеологические сдвиги в стране в 1920-е гг. Внутрипартийная борьба в 1920-е гг. Альтернативы развития страны. Формирование однопартийного политического режима. Сталинская модель модернизации страны - «Большой скачок» (1928-1939 гг.). Социально-экономические преобразования в 1930-е гг. Индустриализация страны. Первые пятилетки. Коллективизация сельского хозяйства. Административно-командные методы ее осуществления. Культурная жизнь страны в 1920-е гг. Усиление режима личной власти И. В. Сталина. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Складывание советского тоталитаризма. Репрессии. Соппротивление сталинизму. Внешняя политика Советской России и СССР в 1920-1930-е гг.

Тема 13. СССР в годы Второй мировой войны.

СССР накануне и в начальный период Второй мировой войны. Советско-германский пакт о ненападении. Внешняя политика СССР в условиях начавшейся войны. Великая Отечественная война (1941-1945 гг.). Дискуссии о причинах и характере войны. Боевые действия в июне 1941 – осенью 1942 гг. Битва за Москву. Оборона Ленинграда. Коренной перелом в ходе войны. Сталинград. Курская битва. Советский тыл в годы войны. Государство и общество. Завершение Великой Отечественной войны. Боевые действия в 1944-1945 гг. Разгром Германии. Разгром Японии. Окончание Второй мировой войны. Итоги и уроки войны.

Тема 14. СССР в послевоенный период.

Социально-экономические последствия Великой Отечественной войны. Страна в послевоенный восстановительный период. Начало «холодной войны». Смерть И. В. Сталина и борьба за власть в высшем партийно-государственном руководстве страны. Н. С. Хрущев. XX съезд КПСС, осуждение культа личности Сталина. Курс на построение коммунистического общества. Социально-экономическое развитие страны в конце 1950 - начале 1960-х гг. Противоречивость и непоследовательность политики Н. С. Хрущева. Духовное развитие советского общества. «Оттепель». Внешняя политика СССР в 1950-1960-х гг. Холодная война.

Тема 15. Советское общество в эпоху «застоя».

Попытки осуществления политических и экономических реформ. Поиски новых форм и методов управления. НТР и ее влияние на ход общественного развития. СССР в 1960-80-е гг.: нарастание кризисных явлений. Бюрократизация партийного и государственного аппарата. Л. И. Брежнев. Концепция «развитого социализма». Противоречивость духовной жизни общества. Диссидентское движение: А. Д. Сахаров, А. И. Солженицын. Приход к власти Ю. В. Андропова. «Мини-застой» К. У. Черненко. Внешняя политика в эпоху «разрядки» и начало новой конфронтации с Западом.

Тема 16. СССР в сер. 1980-х – 1990-х гг.

Советский Союз в 1985-1991 гг. М. С. Горбачев: динамика политических взглядов и позиций. «Перестройка»: сущность и этапы. КПСС и реформы. Утверждение многопартийности. Политические партии и их лидеры. Размежевание общества на основе политических воззрений и идеалов. Обострение национальных противоречий. Духовная культура в новых условиях. «Новое политическое мышление». Кризис политики «перестройки». Попытка государственного переворота 1991 г. и ее провал. Распад СССР. Беловежские соглашения. Начало радикальных социально-экономических преобразований. Б. Н. Ельцин. Либерализация цен и ее последствия. Приватизация государственной собственности. Рост социального расслоения в обществе. Поляризация политических сил. Противостояние законодательной и исполнительной власти в октябре 1993 г. Конституция РФ 1993 г. Становление новой российской государственности (1993-1999 гг.). Россия и субъекты Федерации. Война в Чечне. Россия и мировое сообщество. Экономический кризис 1998 г. Уход Б. Н. Ельцина. Президентские выборы 2000 г. В. В. Путин.

Тема 17. Россия и мир в начале XXI вв.

Глобализация мирового экономического, политического и культурного пространства. Место России в многополярном мире. Расширение НАТО и ЕС на восток. Региональные и глобальные интересы России. Российская Федерация в начале XXI века. Современные проблемы человечества и роль России в их решении. Изменения в политической системе российского общества. Президентство В. В. Путина, его внутренняя и внешняя политика, национальная идея. Социально-экономическое положение РФ в период 2000-2017 гг. модели модернизации общества и путей интенсификации российской экономики. Стратегия государственной национальной политики Российской Федерации. Мировые финансовые и экономические кризисы и их влияние на экономику России. Культура и религия в современной России. Смена Россией приоритетов во внешней

политике на рубеже XX-XXI веков. Налаживание международных экономических и военных связей. ЕвразЭС (с 2015 г. ЕАЭС), ОДКБ, ШОС, БРИКС. Вступление России в ВТО. Совместная декларация России и Китая о многополярном мире. Современная концепция российской внешней политики в условиях многополярного мира. Противодействие РФ попыткам США вторгаться в сферу геополитических интересов на Кавказе, в Центральной Азии и в Прибалтике. Применение США вооруженной силы против Югославии и Ирака. Ликвидация государственности в Ливии. Способствование США созданию экстремистских движений как основного фактора миграции населения из стран Ближнего Востока и Северной Африки. Международный терроризм, беженцы. Грузино-российский военный конфликт в августе 2008 г. Государственный переворот на Украине (февраль 2014 г.). Основные угрозы начала XXI века: терроризм и неонацизм. Особенности их распространения. Сущность глобальных процессов современности. Отказ от борьбы с неонацизмом в странах, бывших участниками антигитлеровской коалиции (Канада, США) в нарушение Резолюции 69-й сессии ООН (декабрь 2014 г.). возвращение Крыма и Севастополя в состав Российской Федерации. Санкции США и Евросоюза против России и их последствия. Нарастание международной напряженности. Сирия в огне боевых действий. Роль России в разгроме основных сил международного терроризма. Агрессивная русофобия США и НАТО. Рост международного авторитета Российской Федерации.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:
 репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой);
 активные (доклады, контрольная работа и тест);
 интерактивные (решение кейсов, практико-ориентированных заданий).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «История» кафедрой подготовлены: *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03. Управление персоналом.*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к выполнению контрольной работы для студентов направления 38.03.03. Управление персоналом*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 90 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					72
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1 - 0,4	0,4 x 17 = 6,8	7
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	0,9 – 8,0	2 x 17 = 34	34
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3 – 2,0	1 x 17 = 17	17
4	Подготовка контр. работе	1 работа	0,1 – 25,0	1 x 14 = 14	14
Другие виды самостоятельной работы					18

5	Тестирование	1 тест по теме	0,1 – 0,5	0,5 x 17 = 8,5	9
6	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированное задание):				
	- решение практико-ориентированных заданий	1 тема	0,2 – 0,5	0,5 x 17 = 8,5	9
	Итого:				90

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 122 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					104
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1 – 0,4	0,4 x 18 = 7	7
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	0,9 – 8,0	3 x 17 = 51	51
3	Ответы на вопросы для самопроверки(самоконтроля)	1 тема	0,3 – 0,5	0,5 x 17 = 8,5	9
4	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3 – 2,0	2 x 10 = 20	20
5	Подготовка к контр. работе	1 работа		1 x 17 = 17	17
Другие виды самостоятельной работы					18
6	Тестирование	1 тест по теме	0,1 – 0,5	0,5 x 17 = 9	9
7	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированное задание):				
	- решение практико-ориентированных заданий	1 тема	0,1 – 0,5	0,5 x 17 = 9	9
	Итого:				122

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, контрольные работы; зачет.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): тест, контрольная работа, опрос, доклады, кейс-задание, практико-ориентированное задание.

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1.	Объект, предмет, основные понятия и методы исследования	ОК-2	<i>Знать:</i> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории,	Опрос

	<p>истории.</p>		<p>гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории; - методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); роль России в мировом сообществе. 	
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа); - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений; - систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса; - формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими 	<p>Доклады</p>

			<p>знаниями.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую; - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России. 	<p>Практико-ориентированные задание</p>
2.	Славянский этногенез. Образование государства у восточных славян	ОК-2	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории; - методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для 	Опрос

			<p>объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); роль России в мировом сообществе.</p>	
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа; - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений; - систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса; - формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями. 	<p>Контрольная работа</p>
			<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую; - навыками исторического анализа при критическом 	<p>Кейс-задание</p>

			<p>восприятию получаемой извне социальной информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России. 	
3.	Киевская Русь.	ОК-2	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории; - методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); роль России в мировом сообществе. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа); - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); 	Тест
				Доклады

		<ul style="list-style-type: none"> - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений; - систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса; - формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями. 	
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую; - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя 	<p>Кейс-задание</p>

			как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России.	
4.	Русь в эпоху феодальной раздробленности.	ОК-2	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории; - методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); роль России в мировом сообществе. 	Доклады
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа); - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений; - систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса; - формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и 	Опрос

			<p>целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую; - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России. 	
			<ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую; - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России. 	Контрольная работа
5.	Борьба русских земель с внешними вторжениями в XIII в.	ОК-2	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности 	Опрос

			<p>истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории;</p> <p>- методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); роль России в мировом сообществе.</p>	
			<p><i>Уметь:</i></p> <p>- пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа);</p> <p>- анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);</p> <p>- устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;</p> <p>- систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса;</p> <p>- формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями.</p>	<p>Доклады</p>
			<p><i>Владеть:</i></p> <p>- методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки,</p>	<p>Практико-ориентированное задание</p>

			<p>отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России. 	
6.	Складывание Московского государства в XIV – XVI вв.	ОК-2	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории; - методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); роль России в мировом сообществе. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить 	<p>Тест</p> <p>Доклады</p>

			<p>комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений; - систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса; - формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями. 	
			<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую; - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; - навыками участия в 	<p>Кейс-задание</p>

			<p>дискуссиях по историческим проблемам, используя для аргументации исторические сведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России. 	
7.	Русское государство в XVII в.	ОК-2	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории; - методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); роль России в мировом сообществе. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа); - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений; - систематизировать разнообразную историческую 	Тест
			<ul style="list-style-type: none"> - систематизировать разнообразную историческую 	Опрос

			<p>информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями. 	
			<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую; - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России. 	<p>Практико-ориентированное задание</p>
8.	Россия в XVIII в.	ОК-2	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории, 	<p>Тест</p>

		<p>гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории; - методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); роль России в мировом сообществе. 	
		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа); - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений; - систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса; - формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими 	Опрос

		<p>знаниями.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую; - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России. 	<p>Кейс-задание</p>
--	--	---	---------------------

9.	Россия в первой половине XIX в.	ОК-2	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории; - методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); роль России в мировом сообществе. 	Тест
----	---------------------------------	------	--	------

		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа); - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений; - систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса; - формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями. 	<p>Доклады</p>
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую); - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из 	<p>Контрольная работа</p>

			<p>их исторической обусловленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России. 	
10.	Россия во второй половине XIX в.	ОК-2	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории; - методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); роль России в мировом сообществе. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа); - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и 	Тест
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа); - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и 	Опрос

		<p>явлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса; - формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями. 	
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую; - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России. 	<p>Кейс-задание</p>

11.	Россия в начале XX в.	ОК-2	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории; - методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); роль России в мировом сообществе. 	Опрос
-----	-----------------------	------	--	-------

		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа); - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений; - систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса; - формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями. 	Тест
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую); - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из 	Практико-ориентированное задание

			<p>их исторической обусловленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России. 	
12.	Советское государство в 1920 – 1930-е гг.	ОК-2	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории; - методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); роль России в мировом сообществе. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа); - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и 	Тест
			<ul style="list-style-type: none"> - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и 	Доклады

		<p>явлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса; - формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями. 	
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую; - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России. 	<p>Кейс-задание</p>

13.	СССР в годы Второй мировой войны.	ОК-2	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории; - методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); роль России в мировом сообществе. 	Опрос
-----	-----------------------------------	------	--	-------

		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа); - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений; - систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса; - формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями. 	<p>Доклады</p>
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую); - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из 	<p>Практико-ориентированное задание</p>

			<p>их исторической обусловленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России. 	
14.	СССР в послевоенный период.	ОК-2	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории; - методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); роль России в мировом сообществе. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа); - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и 	<p>Доклады</p> <p>Кейс-задание</p>

		<p>явлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса; - формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями. 	
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую; - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России. 	<p>Контрольная работа</p>

15.	Советское общество в эпоху «застоя».	ОК-2	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории; - методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); роль России в мировом сообществе. 	Опрос
-----	--------------------------------------	------	--	-------

		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа); - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений; - систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса; - формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями. 	Тест
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую); - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из 	Кейс-задание

			<p>их исторической обусловленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России. 	
16.	СССР всер. 1980-х – 1990-х гг.	ОК-2	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории; - методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); роль России в мировом сообществе. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа); - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и 	Тест
			<ul style="list-style-type: none"> - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и 	Контрольная работа

		<p>явлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса; - формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями. 	
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую; - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России. 	<p>Кейс-задание</p>

17.	Россия и мир в начале XXI вв.	ОК-2	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; - современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; - взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории; - методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории); роль России в мировом сообществе. 	Тест
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа); - анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд); - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений; - систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса; - формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование 	Опрос

			ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями.	
			<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую; - навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; - собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; - навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, используя для аргументации исторические сведения; - нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России. 	Кейс-задание

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 3, 6,7,8,9,10,11,12,15,16,17 Проводится в течении курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам.	Оценивание уровня знаний.
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному	Количество контрольных работ – 5 Количество вариантов в контрольной работе	КОС – Комплект контрольных заданий по	Оценивание уровня умений, навыков.

	выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всех обучающихся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	№1 – Время выполнения – 1,5 часа. Контрольная работа выполняется по теме № 2,4,9,14,16 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	вариантам.	
		Для заочной формы обучения предусмотрена одна контрольная работа	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний, умений и навыков.
Опрос	Средство контроля усвоения учебного материала, разделов дисциплины.	Проводится в течение учебного занятия в виде устного опроса студентов. Проводится по темам № 2, 3,4,5,7,8,10,11,13,15,17	Вопросы для проведения опросов.	Оценивание знаний и кругозора студента, умение логически построить ответ.
Доклады	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.	Проводится в течение учебного занятия в виде выступления перед аудиторией. Проводятся по темам № 1,3,4,5,6,9,12,13,14	Темы докладов.	Оценивание уровня знаний, умений.
Кейс-задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию.	Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций. Проводится по темам № 2, 3, 6, 8, 10, 12, 14, 15, 16, 17	Задания для решения кейсов.	Оценивание уровня знаний, умений и навыков.
Практико-ориентированное задание.	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную практико-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций. Проводится по темам № 1, 5, 7, 11, 13	КОС – комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

*-комплект оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «История» - проводится в форме зачета.

Билет на зачет включает в себя тест, состоящий из 10 вопросов и 1 практико-ориентированное задание.

<i>Наименование</i>	<i>Характеристика оценочного</i>	<i>Методика</i>	<i>Наполнение</i>	<i>Составляющая</i>
---------------------	----------------------------------	-----------------	-------------------	---------------------

<i>оценочного средства</i>	<i>средства</i>	<i>применения оценочного средства</i>	<i>оценочного средства</i>	<i>компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Зачет:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест состоит из 10 вопросов	КОС – тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание.	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную практико-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС – комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине «История»

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
ОК - 2	<i>знать</i>	основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса, периодизацию отечественной истории, основные закономерности и этапы исторического развития общества, особенности процессов социально-экономического, административно-политического и духовного развития Российского государства, современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории.	Тест	Тест
	<i>уметь</i>	пользоваться источниками информации; проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа; критически анализировать источник исторической информации; характеризовать авторство источника, время, обстоятельства и цели его создания; анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд.	Контрольная работа	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный	Контрольная работа	Практико-ориентированное задание

		ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую); навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации; собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности.		
--	--	--	--	--

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1.	Батенев Л. М. КРАТКАЯ ИСТОРИЯ РОССИИ. С древнейших времен до конца XX века: учебное пособие / Л. М. Батенев; Урал. гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2015. – 281 с.	205
2.	Прядеин В. С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. С. Прядеин. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 192 с. — 978-5-7996-1505-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68335.html	Эл. ресурс
3.	Батенев Л. М. Россия в 1917 году: учебное пособие / Л. М. Батенев; Урал. гос. горный ун-т. - Екатеринбург, 2015. – 215 с.	103
4.	Вурста Н. И. История России. Даты, события, личности [Электронный ресурс] / Н. И. Вурста. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. — 191 с. — 978-5-222-21304-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58937.html	Эл. ресурс
5.	Бабаев Г. А. История России [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. А. Бабаев, В. В. Иванушкина, Н. О. Трифонова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2012. — 191 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/6287.html	Эл. ресурс
6.	Зуев М. Н. История России: учебное пособие / М. Н. Зуев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2016. – 656 с.	1

9.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1.	Сёмин В. П., Дегтярев А. П. Военная История России. Внешние и внутренние конфликты. Тематический справочник с приложением схем военных действий / В. П. Сёмин, А. П. Дегтярев; Академический Проект, Альма Матер, 2016. - 504 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60287.html	Эл. ресурс
2.	Ануфриева Е. В. История России. Схемы, таблицы, события, факты VI-XX вв [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Ануфриева, Г. Б. Щеглова. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2008. — 202 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11323.html	Эл. ресурс
3.	История России [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / И. И. Широкопад [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Пер Сэ, 2004. — 496 с. — 5-9292-0128-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7382.html	Эл. ресурс
4.	Земцов Б. Н. История России: учебное пособие для студентов технических вузов / Б. Н. Земцов, А. В. Шубин, И. Н. Данилевский. – СПб. : Питер, 2013. – 416 с.	2
5.	Кожемяка Е. история России: в 3 книгах / Е. Кожемяка. – Екатеринбург: [б. и.], 2015. - 444 с.	1

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРЕНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Государственная Дума Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru>
Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Президент Российской Федерации – <http://www.president.kremlin.ru>
Правительство Российской Федерации – <http://www.government.gov.ru>

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Изучение рабочей программы дисциплины «История»
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Microsoft Windows 8 Professional
Microsoft Office Professional 2010
Fine reader 12 Professional
ONLYOFFICE Desktop Editors - **свободный офисный пакет**, www.onlyoffice.com
Яндекс.Диск – свободный облачный сервис, <https://disk.yandex.ru/>

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»
ИПС «Росстат»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины «История» осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины «История», соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

<i>Количество баллов</i>	<i>Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой</i>	<i>Отметка о зачёте</i>
<i>80-100</i>	<i>Отлично</i>	<i>Зачтено</i>
<i>65-79</i>	<i>Хорошо</i>	
<i>50-64</i>	<i>Удовлетворительно</i>	
<i>0-49</i>	<i>Неудовлетворительно</i>	<i>Не зачтено</i>

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

форма обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Безбородова С. А., к.п.н.

Одобрена на заседании кафедры

*Иностранных языков и деловой
коммуникации*
(название кафедры)

Зав.кафедрой

Юсупова Л.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 7 от 22.06.2021 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Геологии и геофизики

(название факультета)

Председатель

Бондарев В.И.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 17.06.2021 г.

(Дата)

Екатеринбург

Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой **управления персоналом**

Заведующий кафедрой Ветош Т.А. Ветошкина
подпись *И.О. Фамилия*

Аннотация рабочей программы дисциплины «Иностранный язык»

Трудоемкость дисциплины: 7 з.е. 252 часа.

Цель дисциплины: повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и достижение уровня иноязычной коммуникативной компетенции достаточного для общения в социально-бытовой, культурной и профессиональной сферах, а также для дальнейшего самообразования.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Иностранный язык» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом*.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общекультурные:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- особенности фонетического строя иностранного языка;
- лексические единицы социально-бытовой и академической тематики, основы терминосистемы соответствующего направления подготовки;
- основные правила грамматической системы иностранного языка;
- особенности построения устных высказываний и письменных текстов разных стилей речи;
- правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межличностного и межкультурного общения в социально-бытовой, академической и деловой сферах;
- основную страноведческую информацию о странах изучаемого языка;

Уметь:

- вести диалог/полилог и строить монологическое высказывание в пределах изученных тем;
- понимать на слух иноязычные тексты монологического и диалогического характера с различной степенью понимания в зависимости от коммуникативной задачи;
- читать аутентичные тексты прагматического, публицистического, художественного и научного характера с целью получения значимой информации;
- передавать основное содержание прослушанного/прочитанного текста;
- записывать тезисы устного сообщения, писать эссе по изученной тематике, составлять аннотации текстов, вести личную и деловую переписку;
- использовать компенсаторные умения в процессе общения на иностранном языке;

Владеть:

- основными приёмами организации самостоятельной работы с языковым материалом с использованием учебной и справочной литературы, электронных ресурсов;
- навыками выполнения проектных заданий на иностранном языке в соответствии с уровнем языковой подготовки.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.	6
4. Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
6. Образовательные технологии	9
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	9
8. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	10
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	15
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	17
11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	18
13. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и достижение уровня иноязычной коммуникативной компетенции достаточного для общения в социально-бытовой, культурной и профессиональной сферах, а также для дальнейшего самообразования.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- владение иностранным языком как средством коммуникации в социально-бытовой, культурной и профессиональной сферах;
- развитие когнитивных и исследовательских умений с использованием ресурсов на иностранном языке;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей гуманитарной культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-5	<i>знать</i>	- особенности фонетического строя иностранного языка; - лексические единицы социально-бытовой и академической тематики, основы терминосистемы соответствующего направления подготовки; - основные правила грамматической системы иностранного языка; особенности построения устных высказываний и письменных текстов разных стилей речи; - правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межличностного и межкультурного общения в социально-бытовой, академической и деловой сферах; - основную страноведческую информацию о странах изучаемого языка;
		<i>уметь</i>	- вести диалог/полилог и строить монологическое высказывание в пределах изученных тем; - понимать на слух иноязычные тексты монологического и диалогического характера с различной степенью понимания в зависимости от коммуникативной задачи; - читать аутентичные тексты прагматического, публицистического, художественного и научного характера с целью получения значимой информации; - передавать основное содержание прослушанного/прочитанного текста; - записывать тезисы устного сообщения, писать эссе по изученной тематике, составлять аннотации текстов, вести личную и деловую переписку;

			- использовать компенсаторные умения в процессе общения на иностранном языке;
		<i>владеть</i>	- основными приёмами организации самостоятельной работы с языковым материалом с использованием учебной и справочной литературы, электронных ресурсов; - навыками выполнения проектных заданий на иностранном языке в соответствии с уровнем языковой подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>Знать:</i>	- особенности фонетического строя иностранного языка; - лексические единицы социально-бытовой и академической тематики, основы терминосистемы соответствующего направления подготовки; - основные правила грамматической системы иностранного языка; особенности построения устных высказываний и письменных текстов разных стилей речи; - правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межличностного и межкультурного общения в социально-бытовой, академической и деловой сферах; - основную страноведческую информацию о странах изучаемого языка;
<i>Уметь:</i>	- вести диалог/полилог и строить монологическое высказывание в пределах изученных тем; - понимать на слух иноязычные тексты монологического и диалогического характера с различной степенью понимания в зависимости от коммуникативной задачи; - читать аутентичные тексты прагматического, публицистического, художественного и научного характера с целью получения значимой информации; - передавать основное содержание прослушанного/прочитанного текста; - записывать тезисы устного сообщения, писать эссе по изученной тематике, составлять аннотации текстов, вести личную и деловую переписку; - использовать компенсаторные умения в процессе общения на иностранном языке;
<i>Владеть:</i>	- основными приёмами организации самостоятельной работы с языковым материалом с использованием учебной и справочной литературы, электронных ресурсов; - навыками выполнения проектных заданий на иностранном языке в соответствии с уровнем языковой подготовки.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Иностранный язык» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
7	252	-	90		135		27	1 контрольная работа	
<i>заочная форма обучения</i>									
7	252	-	16		227		9	1 контрольная работа	

**5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Бытовая сфера общения (Я и моя семья)		26		45	ОК-5	Ролевая игра, контрольная работа
2.	Учебно-познавательная сфера общения (Я и мое образование)		28		45	ОК-5	Практико-ориентированное задание, контрольная работа
3.	Итого за семестр		54		90		Контрольная работа
4.	Социально-культурная сфера общения (Я и моя страна. Я и мир)		18		22	ОК-5	Доклад, тест
5.	Профессиональная сфера общения (Я и моя будущая специальность)		18		23	ОК-5	Практико-ориентированное задание, опрос
6.	Итого за семестр		36		45		
7.	Подготовка к экзамену				27	ОК-5	Экзамен
8.	ИТОГО: 252	-	90		162		Экзамен, контрольная работа

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Бытовая сфера общения (Я и моя семья)		4		50	ОК-5	Ролевая игра, контрольная работа
2	Учебно-познавательная сфера общения (Я и мое образование)		4		50	ОК-5	Практико-ориентированное задание, контрольная работа
3	Итого за семестр		8		100		Контрольная работа
4	Социально-культурная сфера общения (Я и моя страна. Я и мир)		4		64	ОК-5	Доклад, тест

5	Профессиональная сфера общения (Я и моя будущая специальность)		4		63	ОК-5	Практико-ориентированное задание, опрос
6	Итого за семестр		8		127		
7	Подготовка к экзамену				9	ОК-5	Экзамен
8	ИТОГО: 252	-	16		236		Экзамен, контрольная работа

5.2 Содержание учебной дисциплины

ТЕМА 1. Бытовая сфера общения (Я и моя семья)

Тематика общения:

1. Я и моя семья.
2. Дом, жилищные условия.
3. Мой рабочий день.
4. Досуг и развлечения.

Проблематика общения:

1. Взаимоотношения в семье, семейные традиции.
2. Устройство квартиры/загородного дома.
3. Рабочий день студента.
4. Досуг в будние и выходные дни, активный и пассивный отдых.

Систематизация грамматического материала:

1. Порядок слов в повествовательном и побудительном предложениях. Порядок слов в вопросительном предложении. Безличные предложения.
2. Местоимения (указательные, личные, возвратно-усилительные, вопросительные, относительные, неопределенные).
3. Имя существительное. Артикли (определенный, неопределенный, нулевой).
4. Функции и спряжение глаголов *to be* и *to have*. оборот *there+be*.
5. Имя прилагательное и наречие. Степени сравнения. Сравнительные конструкции.
6. Имя числительное (количественные и порядковые; чтение дат).

ТЕМА 2. Учебно-познавательная сфера общения (Я и мое образование)

Тематика общения:

1. Высшее образование в России и за рубежом.
2. Мой вуз.
3. Студенческая жизнь.

Проблематика общения:

1. Уровни высшего образования.
2. Уральский государственный горный университет.
3. Учебная и научная работа студентов.
4. Культурная и спортивная жизнь студентов.

Систематизация грамматического материала:

1. Образование видовременных форм глагола в активном залоге.

ТЕМА 3. Социально-культурная сфера общения (Я и моя страна. Я и мир)

Тематика общения:

1. Екатеринбург – столица Урала.
2. Общее и различное в национальных культурах.

Проблематика общения:

1. Мой родной город.
2. Традиции и обычаи стран изучаемого языка.
3. Достопримечательности стран изучаемого языка.

Систематизация грамматического материала:

1. Модальные глаголы и их эквиваленты.
2. Образование видовременных форм глагола в пассивном залоге.
3. Основные сведения о согласовании времён, прямая и косвенная речь.

ТЕМА 4. Профессиональная сфера общения (Я и моя будущая специальность)

Тематика общения:

1. Избранное направление профессиональной деятельности.

Проблематика общения:

1. Основные понятия изучаемой науки.
2. Основные сферы деятельности в профессиональной области.
3. Выдающиеся личности науки, открытия и изобретения.

Систематизация грамматического материала:

1. Неличные формы глагола: инфинитив, причастия, герундий.
2. Основные сведения о сослагательном наклонении.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает использование традиционных базисных и инновационных образовательных технологий, обеспечивающих формирование иноязычной коммуникативной компетенции студентов:

- репродуктивные (опрос, работа с книгой);
- активные (доклад, практико-ориентированное задание, тест);
- интерактивные (ролевая игра).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Иностранный язык» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом*.

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом*.

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет **162** часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					102
1	Повторение материала практических занятий	1 час	0,1-6,0	0,5 x 90 = 45	45
2	Чтение и перевод учебных текстов (по 2 текста на тему)	1 тема	0,3-2,0	1,0x 8 = 8	8
3	Подготовка к практическим занятиям (запоминание иноязычных лексических единиц и грамматических конструкций)	1 занятие	0,3-3,0	0,5 x 90 = 45	45
4	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема			0
5	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	2,0 x 1 = 2	2
6	Написание контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	2,0 x 1 = 2	2
Другие виды самостоятельной работы					60

7	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (Подготовка к ролевой игре, к 2 практико-ориентированным заданиям, опросу)	1 работа	1,0-25,0	2,0 x 4 = 8	8
8	Дополнительное чтение профессионально ориентированных текстов и выполнение заданий на проверку понимания прочитанного (по 2 текста на тему)	1 тема	0,3-25,0	2,0 x 8 = 16	16
9	Подготовка доклада	1 тема	1,0-25,0	7,0 x 1 = 7	7
10	Подготовка к тесту	1 тема	1,0-25,0	2,0 x 1 = 2	2
11	Подготовка к экзамену	1 экзамен		27	27
	Итого:				162

Суммарный объем часов на СРО *заочной формы* обучения составляет **236** часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					176
1	Повторение материала практических занятий	1 час	0,1-6,0	1,0 x 16 = 16	16
2	Чтение и перевод учебных текстов (по 2 текста на тему)	1 тема	0,3-2,0	2,0 x 8 = 16	16
3	Подготовка к практическим занятиям (запоминание иноязычных лексических единиц и грамматических конструкций)	1 занятие	0,3-3,0	1,0 x 16 = 16	16
4	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема		30 x 4 = 120	120
5	Подготовка к контрольной работе (2)	1 работа	1,0-25,0	2,0 x 2 = 4	4
6	Написание контрольной работы (2)	1 работа	1,0-25,0	2,0 x 2 = 4	4
Другие виды самостоятельной работы					60
7	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (Подготовка к ролевой игре, к 2 практико-ориентированным заданиям, опросу)	1 работа	1,0-25,0	4,0 x 4 = 16	16
8	Дополнительное чтение профессионально ориентированных текстов и выполнение заданий на проверку понимания прочитанного (по 2 текста на тему)	1 тема	0,3-25,0	3,0 x 8 = 24	24
9	Подготовка доклада	1 тема	1,0-25,0	9,0 x 1 = 9	9
10	Подготовка к тесту	1 тема	1,0-25,0	2,0 x 1 = 2	2
11	Подготовка к экзамену	1 экзамен		9	9
	Итого:				236

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, ролевая игра, опрос, практико-ориентированное задание, доклад, контрольная работа, тест, экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Форма текущего контроля оценочные средства: контрольная работа, ролевая игра, практико-ориентированное задание, тест, опрос, доклад.

№ п/п	Тема	Шифр компе тенци и	Конкретизированные результаты обучения	Оценочны е средства
1	Бытовая сфера общения (Я и моя семья)	ОК-5	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности фонетического строя иностранного языка; - лексические единицы социально-бытовой тематики; - основные правила грамматической системы иностранного языка; - особенности построения устных высказываний и письменных текстов разных стилей речи; - правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межличностного и межкультурного общения; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - вести диалог/полилог и строить монологическое высказывание в пределах изученных тем; - понимать на слух иноязычные тексты монологического и диалогического характера с различной степенью понимания в зависимости от коммуникативной задачи; - читать аутентичные тексты прагматического, публицистического, художественного и научного характера с целью получения значимой информации; - передавать основное содержание прослушанного/прочитанного текста; - записывать тезисы устного сообщения, писать эссе по изученной тематике, составлять аннотации текстов, вести личную и деловую переписку; - использовать компенсаторные умения в процессе общения на иностранном языке; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными приёмами организации самостоятельной работы с языковым материалом с использованием учебной и справочной литературы, электронных ресурсов; - навыками выполнения проектных заданий на иностранном языке в соответствии с уровнем языковой подготовки. 	Ролевая игра, контрольная работа
2	Учебно-познавательная сфера общения (Я и мое образование)	ОК-5	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - лексические единицы академической тематики; - основные правила грамматической системы иностранного языка; - особенности построения устных высказываний и письменных текстов разных стилей речи; - правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межличностного и межкультурного общения; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - вести диалог/полилог и строить монологическое высказывание в пределах изученных тем; 	Практико-ориентированное задание, контрольная работа

			<ul style="list-style-type: none"> - понимать на слух иноязычные тексты монологического и диалогического характера с различной степенью понимания в зависимости от коммуникативной задачи; - читать аутентичные тексты прагматического, публицистического, художественного и научного характера с целью получения значимой информации; - передавать основное содержание прослушанного/прочитанного текста; - записывать тезисы устного сообщения, писать эссе по изученной тематике, составлять аннотации текстов, вести личную и деловую переписку; - использовать компенсаторные умения в процессе общения на иностранном языке; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными приёмами организации самостоятельной работы с языковым материалом с использованием учебной и справочной литературы, электронных ресурсов; - навыками выполнения проектных заданий на иностранном языке в соответствии с уровнем языковой подготовки. 	
3	Социально-культурная сфера общения (Я и моя страна. Я и мир)	ОК-5	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - лексические единицы социально-бытовой тематики; - основные правила грамматической системы иностранного языка; - особенности построения устных высказываний и письменных текстов разных стилей речи; - правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межличностного и межкультурного общения; - основную страноведческую информацию о странах изучаемого языка; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - вести диалог/полилог и строить монологическое высказывание в пределах изученных тем; - понимать на слух иноязычные тексты монологического и диалогического характера с различной степенью понимания в зависимости от коммуникативной задачи; - читать аутентичные тексты прагматического, публицистического, художественного и научного характера с целью получения значимой информации; - передавать основное содержание прослушанного/прочитанного текста; - записывать тезисы устного сообщения, писать эссе по изученной тематике, составлять аннотации текстов, вести личную и деловую переписку; - использовать компенсаторные умения в процессе общения на иностранном языке; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными приёмами организации самостоятельной работы с языковым материалом с использованием учебной и справочной литературы, электронных ресурсов; - навыками выполнения проектных заданий на иностранном языке в соответствии с уровнем 	Доклад, тест

			языковой подготовки.	
4	Профессиональная сфера общения (Я и моя будущая специальность)	ОК-5	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы терминосистемы соответствующего направления подготовки; - основные правила грамматической системы иностранного языка; - особенности построения устных высказываний и письменных текстов разных стилей речи; - правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межличностного и межкультурного общения; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - вести диалог/полилог и строить монологическое высказывание в пределах изученных тем; - понимать на слух иноязычные тексты монологического и диалогического характера с различной степенью понимания в зависимости от коммуникативной задачи; - читать аутентичные тексты прагматического, публицистического, художественного и научного характера с целью получения значимой информации; - передавать основное содержание прослушанного/прочитанного текста; - записывать тезисы устного сообщения, писать эссе по изученной тематике, составлять аннотации текстов, вести личную и деловую переписку; - использовать компенсаторные умения в процессе общения на иностранном языке; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными приёмами организации самостоятельной работы с языковым материалом с использованием учебной и справочной литературы, электронных ресурсов; - навыками выполнения проектных заданий на иностранном языке в соответствии с уровнем языковой подготовки. 	Практико-ориентированное задание, опрос

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Ролевая игра	Совместная деятельность студентов и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Ролевая игра проводится по теме №1.	КОС* - ролевая игра	Оценивание уровня знаний, умений и владений
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Практико-ориентированное задание проводится по темам №2 и 4.	КОС* - комплект практико-ориентированных заданий	Оценивание уровня знаний, умений, владений
Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения	Доклад выполняется по теме №3.	КОС* - темы докладов	Оценивание уровня знаний, умений и

	определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.			владений
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по теме № 3. Количество вариантов в тесте – 3.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний, умений, владений
Опрос	Опрос - важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки	Опрос проводится по теме №4.	КОС* - вопросы для проведения опроса	Оценивание уровня знаний
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество контрольных работ – 1 (для очной формы), - 2 (для заочной формы). Количество вариантов в контрольных работах – 3. Предлагаются задания по изученным темам.	КОС - Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня знаний, умений, навыков

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Билет на экзамен включает в себя тест и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Экзамен:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест состоит из 20 вопросов.	КОС - тестовые задания	Оценивание уровня знаний, умений, владений
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете – 1. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС- Комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения [знания, умения, навыки, которые проверяются соответствующим комплектом оценочных средств дисциплины]</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>знать</i>	- особенности фонетического строя иностранного языка; - лексические единицы социально-бытовой и академической тематики, основы терминосистемы соответствующего направления подготовки; - основные правила грамматической системы иностранного языка; - особенности построения устных высказываний и письменных текстов разных стилей речи; - правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межличностного и межкультурного общения в социально-бытовой, академической и деловой сферах; - основную страноведческую информацию о странах изучаемого языка;	контрольная работа, практико-ориентированное задание, ролевая игра, доклад, опрос, тест	Экзамен: тест
	<i>уметь</i>	- вести диалог/полилог и строить монологическое высказывание в пределах изученных тем; - понимать на слух иноязычные тексты монологического и диалогического характера с различной степенью понимания в зависимости от коммуникативной задачи; - читать аутентичные тексты прагматического, публицистического, художественного и научного характера с целью получения значимой информации; - передавать основное содержание прослушанного/прочитанного текста; - записывать тезисы устного сообщения, писать эссе по изученной тематике, составлять аннотации текстов, вести личную и деловую переписку; - использовать компенсаторные умения в процессе общения на иностранном языке;	контрольная работа, практико-ориентированное задание, ролевая игра, доклад, тест	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- основными приёмами организации самостоятельной работы с языковым материалом с использованием учебной и справочной литературы, электронных ресурсов; - навыками выполнения проектных заданий на иностранном языке в соответствии с уровнем языковой подготовки.	контрольная работа, практико-ориентированное задание, ролевая игра, доклад, тест	

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Английский язык 9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Агабекян И. П. Английский язык для бакалавров: учебное пособие для студентов	200

	вузов / И. П. Агабекян. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. - 384 с. : ил. - (Высшее образование)	
2	Агабекян И.П. Английский язык для бакалавров=A Course of English for Bachelor's Degree Students. Intermediate level / И. П. Агабекян. – Изд.4-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 379, [3] с.:ил.	196
3	Франюк Е.Е. Учебное пособие по английскому языку для студентов II курса направления бакалавриата – «Экономика», «Менеджмент», «Управление персоналом», Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2015. – 64 с.	30
4	Митрошкина Т.В. Английский язык. Страноведение = English. Cross-cultural Studies [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов вузов/ Митрошкина Т.В., Савинова А.И.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, 2011.— 287 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28045 .— ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Мясникова Ю. М. “Britain and the British”: учебное пособие по английскому языку для студентов 1-2 курсов всех специальностей, часть 1. УГГУ. 2014. - 52 с.	48
2	Мясникова Ю. М. “Britain and the British”: учебное пособие по английскому языку для студентов 1-2 курсов всех специальностей, часть 2. УГГУ. 2017. - 48 с.	20
3	Доркин И.В. Английский язык. Разговорная лексика [Электронный ресурс]: краткий справочник/ Доркин И.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2015.— 96 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35459 .— ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс
4	Скалабан В.Ф. Английский язык для студентов технических вузов [Электронный ресурс]: основной курс. Учебное пособие/ Скалабан В.Ф.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2009.— 368 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20053 .— ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс

Немецкий язык

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Кравченко, А. П. Немецкий язык для бакалавров: учебник / А. П. Кравченко. - Ростов н/Д: Феникс, 2013. - 413 с.	25
2	Немецкий язык для технических вузов = Deutsch für technische Hochschulen : учебник для студентов вузов, обучающихся по техническим направлениям подготовки (квалификация (степень) "бакалавр"), дисциплине "Немецкий язык" / Н. В. Басова [и др.] ; под ред. Т. Ф. Гайвоненко ; Федеральный институт развития образования. - 13-е изд., перераб. и доп. - Москва : Кнорус, 2017. - 510 с. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 509	40
3	Ачкасова Н.Г. Немецкий язык для бакалавров [Электронный ресурс]: учебник для студентов неязыковых вузов/ Ачкасова Н.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 312 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20980 .— ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Тельтевская Л.И. Немецкий язык. Ч. 1. Учебное пособие для студентов 1 курса инженерно-экономического факультета и факультета мировой экономики всех направлений и специальностей, Екатеринбург: Изд-во УГГУ 2016. – 70 с.	30
2	Тельтевская Л.И.. Немецкий язык. Ч. 2. Учебное пособие для студентов 1 курса инженерно-экономического факультета и факультета мировой экономики всех направлений и специальностей, Екатеринбург: Изд-во УГГУ 2016. – 65 с.	30
3	Франюк Е.Е. Немецкий язык. Методическая разработка по развитию устной речи для студентов курсов I, II всех специальностей. Издание УГГУ, Екатеринбург, 2008. - 46 с.	4
4	Ачкасова Н.Г. Немецкий язык для бакалавров [Электронный ресурс]: учебник для студентов неязыковых вузов/ Ачкасова Н.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.:	Электронный ресурс

	ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 312 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20980 .— ЭБС «IPRbooks»	
5	Ломакина Н.Н. Немецкий язык для будущих инженеров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ломакина Н.Н., Абдрашитова Н.Т.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2010.— 133 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30064 .— ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс

Французский язык

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Алекберова И.Э. Французский язык. Le français. Cours pratique [Электронный ресурс]: практикум / И.Э. Алекберова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская международная академия туризма, Логос, 2015. — 96 с. — 978-5-98704-829-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51863.html	Электронный ресурс
2	Трушкина И.А. «Грамматика французского языка»: учебное пособие для студентов всех специальностей. УГГУ, 2014. - 45 с.	20

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Тетенькина Т.Ю. Французский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тетенькина Т.Ю., Михальчук Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2010.— 287 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20166 .— ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс
2	Загряжская Т. Ю. Французский язык для студентов естественно-научных и технических специальностей: учебное пособие / Т.Ю. Загряжская, Л.С. Рудченко, Е. В. Глазова.- Москва: Гардарики, 2004. - 192 с.	1
3	Попова И. Н. Французский язык: учебник для 1 курса ВУЗов и факультетов иностранных языков = Manuel de Français: учебник / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова, Г. М. Ковальчук . - 21-е изд., испр. - Москва: Нестор Академик, 2008. - 576 с.	1

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Английский язык

Вид источника	Примеры: названия источников	Примеры: Ссылки
Электронные энциклопедии и справочники	«Wikipedia» «Britannica»	http://www.wikipedia.org http://www.britannika.com
Медиа-источники	Электронные версии газет: “The Washington Post” “Daily Telegraph”	http://www.washingtonpost.com http://www.telegraph.co.uk

Немецкий язык

Вид источника	Примеры: названия источников	Примеры: Ссылки
Электронные энциклопедии и справочники	«Wikipedia»	http://www.wikipedia-werbung www.google.com
Официальные порталы	Официальный сайт Европейского Союза	http://www.europa.eu – Europa – the official website of the European Union
Медиа-источники	Электронные версии газет: “Spiegel” “Welt”	http://www.spiegel.de/wirtschaft http://www.welt.de/wirtschaft

Французский язык

Вид источника	Примеры: названия источников	Примеры:
---------------	------------------------------	----------

		Ссылки
Медиа-источники	реалити-шоу «Полиглот»: выучить французский с нуля за 16 часов с профессором Петровым.	tvkultura.ru
	произношение базовых слов и фраз.	bonjour.com
Газеты, радио и телевидение	электронная версия ежедневной газеты. Освещаются актуальные события, имеются тематические досье и ссылки на многочисленные приложения.	Le Figaro

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и ведение записей практических занятий.
3. Обязательная подготовка к практическим занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, Интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Windows 8.1 Professional
- Microsoft Office Professional 2013
- Лингафонное ПО Sanako Study 1200
- Система распознавания текста ABBYY FineReader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»;

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»:
<http://window.edu.ru>

ИСС «Академик» <https://dic.academic.ru> «Словари и энциклопедии».

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

- специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:
 - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
 - учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
 - компьютерный класс с мультимедийным оборудованием для проведения практических занятий;
 - лингафонный кабинет с мультимедийным оборудованием для проведения практических занятий;
 - учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
 - учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
 - аудитории для самостоятельной работы;
 - помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры ИЯДК. Протокол от «22» июня 2021 № 7

Заведующий кафедрой _____

подпись

Юсупова Л. Г. _____

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу
А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.04 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
«Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: **бакалавр**

форма обучения: **очная, заочная**

год набора: **2020**

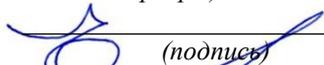
Автор: Кузнецов А.М., Тетерев Н.А.

Одобрена на заседании кафедры

Безопасности горного производства

(название кафедры)

Зав. кафедрой



Елохин В.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 9 от 24.06.2021 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Горно-технологический факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Колчина Н.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021 г.

(Дата)

Екатеринбург

**Рабочая программа дисциплины Безопасность жизнедеятельности
согласована с выпускающей кафедрой «Управления персоналом»**

Заведующий кафедрой Ветош Т.А. Ветошкина

Аннотация рабочей программы дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Трудоемкость дисциплины: 3 з.е. 108 часов

Цель дисциплины: формирование базиса знаний о безопасном взаимодействии человека со средой обитания (производственной, бытовой, городской, природной) и вопроса защиты от негативных факторов чрезвычайных ситуаций (ЧС); формирование у специалистов представления о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности с требованиями безопасности и защищенности человека.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины Безопасность жизнедеятельности» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общекультурные

- способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек-среда обитания»;

- основы физиологии человека и рациональные условия деятельности;

- анатомо-физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов;

- идентификацию травмирующих, вредных и поражающих факторов чрезвычайных ситуаций;

- средства и методы повышения безопасности, и устойчивости технических средств и технологических процессов;

- методы исследования устойчивости и функционирования производственных объектов и технических систем в чрезвычайных ситуациях;

- методы прогнозирования чрезвычайных ситуаций и разработки моделей их последствий;

- приемы оказания первой медицинской помощи, методы и средства защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

Уметь:

- разрабатывать мероприятия по повышению безопасности производственной деятельности;

- планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- работать с приборами и оборудованием.

Владеть:

- методиками проведения контроля параметров условий среды, на их соответствие нормативным требованиям;

- навыками использования средств защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	5
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	7
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
6 Образовательные технологии	9
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	9
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	10
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	14
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	15
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	15
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: **организационно-управленческая и экономическая, социально-психологическая.**

Целью освоения дисциплины Безопасность жизнедеятельности является: формирование базиса знаний о безопасном взаимодействии человека со средой обитания (производственной, бытовой, городской, природной) и вопросы защиты от негативных факторов чрезвычайных ситуаций (ЧС); формирование у специалистов представления о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности с требованиями безопасности и защищенности человека. Реализация этих требований гарантирует сохранение работоспособности и здоровья человека, готовит его к действиям в экстремальных условиях.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- формирование у студентов понимания необходимости совершенствования и повышения эффективности безопасности деятельности человека;
- ознакомление обучаемых с фактическим состоянием травматизма, профессиональными заболеваниями в нашей стране и мире в целом;
- ознакомление обучаемых с основными причинами и причинителями смертности в отдельных областях, средах пребывания человека, видах деятельности;
- ознакомление обучаемых с приемам оказания первой медицинской помощи;
- обучение студентов применению полученных теоретических знаний при выполнении практических и лабораторных работ.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений.

социально-психологическая:

- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповое и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных

- способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения			
1	2	3			
способностью использовать приемы оказа-	ОК-9	<i>знать</i>	-	теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек-среда обитания»;	

ния первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций		<ul style="list-style-type: none"> - основы физиологии человека и рациональные условия деятельности; - анатомо-физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; - идентификацию травмирующих, вредных и поражающих факторов чрезвычайных ситуаций; - средства и методы повышения безопасности, и устойчивости технических средств и технологических процессов; - методы исследования устойчивости и функционирования производственных объектов и технических систем в чрезвычайных ситуациях; - методы прогнозирования чрезвычайных ситуаций и разработки моделей их последствий; - приемы оказания первой медицинской помощи, методы и средства защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать средства контроля безопасности жизнедеятельности; - планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций; - применять гигиенические нормативы для оценки степени воздействия различных факторов окружающей среды на человека.
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками использования средств защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; - навыками разработки систем по обеспечению безопасности и охраны труда на горных предприятиях.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек-среда обитания»; - основы физиологии человека и рациональные условия деятельности; - анатомо-физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; - идентификацию травмирующих, вредных и поражающих факторов чрезвычайных ситуаций; - средства и методы повышения безопасности, и устойчивости технических средств и технологических процессов; - методы исследования устойчивости и функционирования производственных объектов и технических систем в чрезвычайных ситуациях; - методы прогнозирования чрезвычайных ситуаций и разработки моделей их последствий; - приемы оказания первой медицинской помощи, методы и средства защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - использовать средства контроля безопасности жизнедеятельности; - планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в

	проведении спасательных и других неотложных работ при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций; - применять гигиенические нормативы для оценки степени воздействия различных факторов окружающей среды на человека
Владеть:	- навыками использования средств защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; - навыками разработки систем по обеспечению безопасности и охраны труда на горных предприятиях.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом.**

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
3	108	18	18		72	+		-	-
<i>заочная форма обучения</i>									
3	108	4	6		94	4		+	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Человек и среда обитания	2	2	-	8	ОК-9	Тест
2.	Основы теории безопасности	2	2	-	8	ОК-9	
3.	Комфортные условия жизнедеятельности	2	2	-	10	ОК-9	
4.	Техногенные опасности и защита от них	2	2	-	10	ОК-9	
5.	Антропогенные опасности и защита от них	2	2	-	10	ОК-9	
6.	Управление безопасностью труда	4	4	-	14	ОК-9	

7.	Защита населения и территорий от опасностей в чрезвычайных ситуациях	4	4	-	12	ОК-9	
8	Подготовка к зачету	-	-	-	-	ОК-9	Зачет
	ИТОГО	18	18		72		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Человек и среда обитания	-	-	-	10	ОК-9	Тест
2.	Основы теории безопасности	-	1	-	10	ОК-9	
3.	Комфортные условия жизнедеятельности	1	1	-	13	ОК-9	
4.	Техногенные опасности и защита от них	1	1	-	14	ОК-9	
5.	Антропогенные опасности и защита от них	-	1	-	13	ОК-9	
6.	Управление безопасностью труда	1	1	-	18	ОК-9	
7.	Защита населения и территорий от опасностей в чрезвычайных ситуациях	1	1	-	16	ОК-9	
8.	Подготовка к зачету				4		Зачет
	ИТОГО	4	6		98		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1: Человек и среда обитания

Взаимодействие человека со средой обитания. Эволюция среды обитания, переход от биосферы к техносфере. Бытовая и производственная среда. Воздействие негативных факторов на человека и среду обитания.

Тема 2: Основы теории безопасности

Безопасность. Причины возникновения негативных факторов. Системный анализ безопасности.

Тема 3: Комфортные условия жизнедеятельности

Гигиеническое нормирование параметров микроклимата производственных, непроизводственных помещений. Влияние микроклимата на производительность труда и состояние здоровья, профессиональные заболевания.

Тема 4: Техногенные опасности и защита от них

Идентификация травмирующих и вредных факторов, опасные зоны. Методы и средства повышения безопасности технологических систем и технологических процессов. Анализ опасностей технических систем.

Тема 5: Антропогенные опасности и защита от них

Человеческий фактор в обеспечении безопасности в системе «человек-машина». Профессиональные обязанности и обучение операторов технических систем и ИТР по БЖД.

Тема 6: Управление безопасностью труда

Охрана труда как система. Принципы защиты человека в процессе труда: технические, организационные и управленческие. Меры безопасности основных технологических процессов и оборудования горного производства. Основные причины и источники аварий на горных предприятиях. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Оказание первой медицинской помощи. Методы анализа травматизма: технические, статистические, вероятностные.

Тема 7: Защита населения и территорий от опасностей в чрезвычайных ситуациях

Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени. Прогнозирование и оценка обстановки при чрезвычайных ситуациях. Устойчивость функционирования объектов экономики. Защита населения в чрезвычайных ситуациях. Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:
 репродуктивные – информационные лекции и опросы, работа с книгой;
 активные – работа с информационными ресурсами, выполнение практических заданий, контрольных работ;
 интерактивные - анализ практических ситуаций.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом.*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом.*

Для выполнения практических работ обучающимися кафедрой подготовлено учебное пособие, содержащее основные теоретические положения по темам, примеры выполнения работ и задания, для студентов направления *38.03.03 Управление персоналом.*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 72 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					71
1.	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	2,15 x 18 = 38,7	39
2.	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	2,0 x 7 = 14	14
3.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 9 = 18	18
Другие виды самостоятельной работы					1
4.	Подготовка к тесту	1 тест	1,0-5,0	1,0 x 1 = 1	1
5.	Подготовка к зачету	1 зачет	-	-	-

Итого:				72
--------	--	--	--	----

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 98 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					93
1.	Повторение материала лекций	1 час	0,1-9,0	7,7 x 4 = 30,8	31
2.	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8,0 x 7 = 56	56
3.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 3 = 6	6
Другие виды самостоятельной работы					5
5.	Подготовка к тесту	1 тест	1,0-5,0	1,0 x 1 = 1	1
6.	Подготовка к зачету	1 зачет	4	4	4
Итого:					98

Форма контроля самостоятельной работы студентов – тест, зачет.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): тестовое задание, защита контрольной работы.

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1.	Человек и среда обитания	ОК-9	<i>Знать:</i> теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек-среда обитания. <i>Уметь:</i> применять гигиенические нормативы для оценки степени воздействия негативных факторов окружающей среды на человека. <i>Владеть:</i> навыками разработки систем по обеспечению безопасности производственной деятельности на горных предприятиях.	Тест, контрольная работа
2.	Основы теории безопасности	ОК-9	<i>Знать:</i> опасные и вредные факторы горного производства. <i>Уметь:</i> использовать средства контроля безопасности жизнедеятельности. <i>Владеть:</i> навыками разработки систем по обеспечению безопасности и охраны труда на горных предприятиях.	
3.	Комфортные условия жизнедеятельности	ОК-9	<i>Знать:</i> опасные и вредные факторы горного производства. <i>Уметь:</i> применять гигиенические нормативы для оценки степени воздействия негативных факторов окружающей среды на человека. <i>Владеть:</i> навыками проведения контроля, па-	

			раметров условий окружающей среды на их соответствие нормативным требованиям.
4.	Техногенные опасности и защита от них	ОК-9	<i>Знать:</i> идентификацию травмирующих, вредных и поражающих факторов горного производства. <i>Уметь:</i> планировать и осуществлять мероприятия по повышению устойчивости производственных систем и объектов. <i>Владеть:</i> навыками разработки систем по обеспечению безопасности и охраны труда на горных предприятиях.
5.	Антропогенные опасности и защита от них	ОК-9	<i>Знать:</i> о фактическом состоянии с травматизмом, профессиональными заболеваниями в нашей стране и мире в целом; об основных причинах и причинителях смертности на горных предприятиях. <i>Уметь:</i> планировать и осуществлять мероприятия для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. <i>Владеть:</i> навыками разработки систем по обеспечению безопасности и охраны труда на горных предприятиях.
6.	Управление безопасностью труда	ОК-9	<i>Знать:</i> приемы оказания первой помощи; методы и средства защиты в чрезвычайных ситуациях. <i>Уметь:</i> использовать средства контроля безопасности жизнедеятельности. <i>Владеть:</i> навыками использования средств защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.
7.	Защита населения и территорий от опасностей в чрезвычайных ситуациях	ОК-9	<i>Знать:</i> приемы оказания первой помощи; методы и средства защиты в чрезвычайных ситуациях. <i>Уметь:</i> планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. <i>Владеть:</i> навыками использования средств защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест состоит из 10 вопросов	КОС - тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания,	Для заочной формы обучения предусмотрена	Методические указания и за-	Оценивание уровня знаний, умений и

	обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	одна контрольная работа	дания по выполнению контрольной работы	навыков
--	--	-------------------------	--	---------

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Билет на зачет включает в себя два теоретических вопроса и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Зачет:				
Теоретический вопрос	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество вопросов в билете - 2	КОС-Комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
<i>ОК-8:</i> готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и	<i>знать</i>	методы исследования устойчивости и функционирования производственных объектов и технических систем в чрезвычайных ситуациях; методы прогнозирования чрезвычайных ситуаций и разработки моделей их последствий; методы и средства защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Тест, контрольная работа	вопросы к зачету

населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий		чайных ситуаций; приемы оказания первой медицинской помощи; опасные и вредные факторы горного производства	
	<i>уметь</i>	использовать средства контроля безопасности жизнедеятельности; планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций; применять гигиенические нормативы для оценки степени воздействия различных факторов <i>окружающей среды на человека</i>	практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	навыками использования средств защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; навыками разработки систем по обеспечению безопасности и охраны труда на горных предприятиях	практико-ориентированное задание

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1.	Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебное пособие / В. В. Токмаков, Ю. Ф. Килин, А. М. Кузнецов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский государственный горный университет. - 4-е изд., испр. и доп. - Екатеринбург : УГГУ, 2018. - 272 с.	200
2.	Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / В. А. Подюков, В. В. Токмаков, В. М. Куликов ; под ред. В. В. Токмакова ; Уральский государственный горный университет. - 3-е изд., испр. и доп. - Екатеринбург : УГГУ, 2007. - 314 с.	194

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1.	Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. - Москва : Кнорус, 2017. - 247 с.	2
2.	Методическое пособие по ГО, ЧС и ОБЖ [Электронный ресурс] : учебное пособие. Диск № 4. Первая помощь на производстве; Между жизнью и смертью; Кровотечения; Ожоги; Переломы; Десмургия. - Санкт-Петербург : Бюро охраны труда "Ботик"	эл. ресурс
3.	Медицина катастроф (на примере работы Центра медицины катастроф Свердловской области) : учебно-методическое пособие для студентов специальности 280103 и 280100 / Е. М. Суднева ; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2011. - 335 с.	20
4.	Десмургия : методические указания к практическим работам по курсу "Безопасность жизнедеятельности" / Е. М. Суднева ; Министерство образования и науки РФ, Уральский государственный горный университет. - 2-е изд., испр. и доп. - Екатеринбург : УГГУ, 2016. - 41 с.	20
5.	Устойчивость объектов экономики в чрезвычайных ситуациях : учебное пособие для студентов специальностей 280103 и 280100 / А. Ш. Мамедов, С. Г. Паняк ; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2011. - 203 с.	20

9.3 Нормативные правовые акты

1. О возмещении трудящимся при несчастных случаях на производстве [Электронный ресурс]: Конвенция № 17 1925. - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»
2. О пособиях в случаях производственного травматизма [Электронный ресурс]: Конвенция № 121 1964. - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»
3. О прожиточном минимуме в РФ [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24 окт. 1997 г. № 134-фз (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
4. О противодействии терроризму [Электронный ресурс]: федеральный закон от 06 марта 2006 г. № 35-фз (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
5. О социальной защите инвалидов в РФ [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24 нояб. 1995 г. № 181-фз (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
6. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-фз (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Министерство здравоохранения Российской Федерации – <http://www.minzdravrf.ru>
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru>

Международная организация труда (МОТ) – <http://www.ilo.org>

Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования: <http://www.ffoms.ru>

Фонд социального страхования Российской Федерации: <http://www.fss.ru>

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет - источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Office Standard 2013
2. Microsoft Office Professional 2013
3. Microsoft Windows 8.1 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»;
ИПС «Гарант».

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа:
- лаборатория промышленной вентиляции, учебная аудитория средств индивидуальной защиты, учебная аудитория горноспасательного дела;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры БГП. Протокол от «24» июня 2021 № 9

Заведующий кафедрой

_____ *подпись*

Елохин В.А. _____

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комплексу
С.А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.05.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

форма обучения: *очная, заочная*

год набора: 2020



Автор: Шулиманов Д.Ф.

Одобрена на заседании кафедры

Физической культуры

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Шулиманов Д.Ф.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 22.06.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Горно-технологического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Колчина Н.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021 г.

(Дата)

Екатеринбург

**Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
управления персоналом**

Заведующая кафедрой

Ветош
подпись

Ветошкина Т.А.

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Физическая культура и спорт»

Трудоемкость дисциплины: 2 з. е., 72 часа.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Физическая культура и спорт» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профилю «Управление персоналом организации».**

Цель дисциплины: Целью физического воспитания студентов является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- понимание социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;
- знание научно-биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общекультурные:

- способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы организма как единой саморазвивающаяся и саморегулирующаяся системе;
- факторы, определяющие здоровье человека;
- особенности здорового образа жизни и его составляющие;
- основы самостоятельных тренировочных занятий;
- понятие «профессионально-прикладная физическая подготовка», её цель, задачи;

Уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- использовать знания анатомии и физиологии человека при самостоятельных занятиях физической культурой и спортом;
- разумно чередовать нагрузки и отдых, рациональное питание как компонент здорового образа жизни;
- использовать прикладные знания, умения и навыки в области профессионально-прикладной физической подготовки;

Владеть:

- основными понятиями и определениями физической культуры и спорта
- основными понятиями и определениями строения человеческого организма и функционирования внутренних биологических систем.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4. Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
6. Образовательные технологии	10
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
8. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине	11
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	14
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	15
11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	15
13. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: целью физического воспитания студентов является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- понимание социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;
- знание научно-биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных:

- способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ОК-8	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none">- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;- основы организма как единой саморазвивающаяся и саморегулирующаяся системе;- факторы, определяющие здоровье человека;- особенности здорового образа жизни и его составляющие;- основы самостоятельных тренировочных занятий;- понятие «профессионально-прикладная физическая подготовка», её цель, задачи;
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none">- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;- использовать знания анатомии и физиологии человека при самостоятельных занятиях физической культурой и спортом;- разумно чередовать нагрузки и отдых, рациональное питание как компонент здорового образа жизни;- использовать прикладные знания, умения и навыки в области профессионально-прикладной физической подготовки;

		<i>владеть</i>	- основными понятиями и определениями физической культуры и спорта; - основными понятиями и определениями строения человеческого организма и функционирования внутренних биологических систем;
--	--	----------------	---

В результате освоения дисциплины «Физическая культура и спорт» обучающийся должен:

Знать:	- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы организма как единой саморазвивающаяся и саморегулирующаяся системе; - факторы, определяющие здоровье человека; - особенности здорового образа жизни и его составляющие; - основы самостоятельных тренировочных занятий; - понятие «профессионально-прикладная физическая подготовка», её цель, задачи;
Уметь:	- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - использовать знания анатомии и физиологии человека при самостоятельных занятиях физической культурой и спортом; - разумно чередовать нагрузки и отдых, рациональное питание как компонент здорового образа жизни; - использовать прикладные знания, умения и навыки в области профессионально-прикладной физической подготовки;
Владеть:	- основными понятиями и определениями физической культуры и спорта; - основными понятиями и определениями строения человеческого организма и функционирования внутренних биологических систем;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Физическая культура и спорт» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профилю «Управление персоналом организации».**

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
2	72	36			36	+		1 контр. раб.	
<i>заочная форма обучения</i>									
2	72	4			64	4		-	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов, будущих специалистов горнодобывающих и обрабатывающих отраслей промышленности.	8			6	ОК-8	Тест, опрос
2	Тема 2. Социально-биологические основы физической культуры.	10			8	ОК-8	Тест, опрос
3	Подготовка и защита контрольной работы (реферата)				4	ОК-8	Контрольная работа
	Итого 1 семестр	18			18		
4	Тема 3. Основы здорового образа и стиля жизни в условиях обучения в вузах технического профиля	6			4	ОК-8	Тест, опрос
5	Тема 4. Особенности занятий избранным видом спорта или оздоровительной системой физических упражнений.	6			4	ОК-8	Тест, опрос
6	Тема 5. Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов (ППФП) для будущих специалистов горнодобывающих и обрабатывающих отраслей промышленности. ППФП студентов для избранной специальности.	6			6	ОК-8	Тест
7	Подготовка к зачету				4	ОК-8	Зачет (тест)
	Итого 6 семестр	18			18		

	ИТОГО	36			36		Зачет, контрольная работа
--	--------------	-----------	--	--	-----------	--	--

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов, будущих специалистов горнодобывающих и обрабатывающих отраслей промышленности.	0,5			10	ОК-8	Тест, опрос
2	Тема 2. Социально-биологические основы физической культуры.	0,5			18	ОК-8	Тест, опрос
3	Тема 3. Основы здорового образа и стиля жизни в условиях обучения в вузах технического профиля	1			12	ОК-8	Тест, опрос
4	Тема 4. Особенности занятий избранным видом спорта или оздоровительной системой физических упражнений.	1			12	ОК-8	Тест, опрос
5	Тема 5. Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов (ППФП) для будущих специалистов горнодобывающих и обрабатывающих отраслей промышленности. ППФП студентов для избранной специальности.	1			12	ОК-8	Тест
	Подготовка к зачету				4	ОК-8	Зачет (тест)
	ИТОГО	4			64+4= 68		Зачет

5.2. Содержание учебной дисциплины

Тема 1: Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов, будущих специалистов горнодобывающих и обрабатывающих отраслей промышленности.

Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей навыками поддержания здорового образа жизни. Закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» №329 от 4 декабря 2007 года.

Тема 2: Социально-биологические основы физической культуры.

Организм как единая саморазвивающаяся и саморегулирующаяся система. Структурная единица живого организма. Виды тканей организма и их функциональная роль. Функциональные показатели дыхательной системы (ЖЕЛ, МОД, ДО). Сердечно-сосудистая система и основные показатели её деятельности. Изменение в системах крови, кровообращения при мышечной работе. Основные структурные элементы нервной системы. Устойчивость организма к воздействию неблагоприятных факторов.

Тема 3: Основы здорового образа и стиля жизни в условиях обучения в вузах технического профиля

Понятие «здоровье» и основные его компоненты. Факторы, определяющие здоровье человека. Образ жизни и его составляющие. Разумное чередование труда и отдыха, как компонент ЗОЖ. Рациональное питание и ЗОЖ. Отказ от вредных привычек и соблюдение правил личной и общественной гигиены. Двигательная активность — как компонент ЗОЖ. Выполнение мероприятий по закаливанию организма. Физическое самовоспитание и самосовершенствование как необходимое условие реализации мероприятий ЗОЖ.

Тема 4: Особенности занятий избранным видом спорта или оздоровительной системой физических упражнений.

Мотивация и направленность самостоятельных занятий. Утренняя гигиеническая гимнастика. Физические упражнения в течение учебного дня: физкультминутки, физкультпаузы. Самостоятельные тренировочные занятия: структура, требования к организации и проведению. Мотивация выбора видов спорта или систем физических упражнений. Самостоятельные занятия оздоровительным бегом. Самостоятельные занятия атлетической гимнастикой. Особенности самостоятельных занятий женщин.

Тема 5: Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов (ППФП) для будущих специалистов горнодобывающих и обрабатывающих отраслей промышленности. ППФП студентов для избранной специальности.

Понятие ППФП, её цель, задачи. Прикладные знания, умения и навыки. Прикладные психические качества. Прикладные специальные качества. Факторы, определяющие содержание ППФП: формы труда, условия труда. Факторы, определяющие содержание ППФП: характер труда, режим труда и отдыха. Дополнительные факторы, определяющие содержание ППФП. Средства ППФП. Организация и формы ППФП в вузе.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационная лекция, тест, опрос, работа с книгой);
- активные (работа с информационными ресурсами, контрольная работа (реферат)).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Физическая культура и спорт» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом.*

Для выполнения контрольной работы по дисциплине «Физическая культура и спорт» кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом.*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО *очной формы обучения* составляет 36 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					28
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,5x36=18	18
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	1,0x5=5	5
3	Подготовка к тестированию	1 тест	1,0-4,0	1x5=5	5
Другие виды самостоятельной работы					8
4	Подготовка к контрольной работе (реферат)	1 работа	1,0-25,0	1x4=4	4
5	Подготовка к зачету	1 зачет	4	1x4=4	4
	Итого:				36

Суммарный объем часов на СРО *заочной формы обучения* составляет 68 час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					64
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4,0x4=16	16
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8,0x5=40	40
3	Подготовка к тестированию	1 тема	1,0-4,0	1,6x5=8	8
Другие виды самостоятельной работы					4
4	Подготовка к зачету	1 зачет	1,0-8,0	1x4= 4	4
	Итого:				68

Форма контроля самостоятельной работы студентов: защита контрольной работы (реферата), тестирование, зачёт (тест).

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): тест, опрос, контрольная работа (реферат).

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов, будущих специалистов горнодобывающих и обрабатывающих отраслей промышленности	ОК-8	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными понятиями и определениями физической культуры и спорта 	Тест, опрос
2	Тема 2. Социально-биологические основы физической культуры.	ОК-8	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы организма как единой саморазвивающаяся и саморегулирующаяся системе; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания анатомии и физиологии человека при самостоятельных занятиях физической культурой и спортом; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными понятиями и определениями строения человеческого организма и функционирования внутренних биологических систем 	Тест, опрос
3	Тема 3. Основы здорового образа и стиля жизни в условиях обучения в вузах технического профиля	ОК-8	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - факторы, определяющие здоровье человека; - особенности здорового образа жизни и его составляющие; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - разумно чередовать нагрузки и отдых, рациональное питание как компонент здорового образа жизни; 	Тест, опрос
4	Тема 4. Особенности занятий избранным видом спорта или оздоровительной системой физиче-	ОК-8	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы самостоятельных тренировочных занятий 	Тест, опрос

	ских упражнений			
5	Тема 5. Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов (ППФП) для будущих специалистов горнодобывающих и обрабатывающих отраслей промышленности. ППФП студентов для избранной специальности	ОК-8	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие «профессионально-прикладная физическая подготовка», её цель, задачи; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать прикладные знания, умения и навыки в области профессионально-прикладной физической подготовки 	Тест
6	Подготовка контрольной работы (реферат)	ОК-8	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы организма как единой саморазвивающаяся и саморегулирующаяся системе; - факторы, определяющие здоровье человека; - особенности здорового образа жизни и его составляющие; - основы самостоятельных тренировочных занятий; - понятие «профессионально-прикладная физическая подготовка», её цель, задачи; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - использовать прикладные знания, умения и навыки в области профессионально-прикладной физической подготовки; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными понятиями и определениями физической культуры и спорта - основными понятиями и определениями строения человеческого организма и функционирования внутренних биологических систем 	Контрольная работа (реферат)

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Тест (очная и заочная)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать	Предлагаются тестовые зада-	КОС – комплект	Оценивание уровня зна-

формы обучения)	процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	ния по всем изучаемым темам	тестовых заданий	ний, умений студентов
Опрос (очная и заочная формы обучения)	Опрос - важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки	Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС – вопросы для проведения опроса	Оценивание уровня знаний, умений студентов
Контрольная работа (реферат) (очная форма обучения)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Контрольная работа (реферат) выполняется по рекомендуемым темам	КОС – тематика контрольных работ (рефератов)	Оценивание уровня знаний, умений и владений студентов

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета. Зачет проводится путем тестирования.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Зачет:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося.	Тест состоит из 20 вопросов	КОС - тестовые задания Вариантов тестов 2	Оценивание уровня знаний, умений и владений студентов

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине «Физическая культура и спорт».

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
ОК-8: способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и	<i>знать</i>	- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы организма как единой саморазвивающаяся и саморегулирующаяся системе; - факторы, определяющие здоровье человека; - особенности здорового образа жизни и его составляющие;	Тест, опрос, контрольная работа (реферат)	Тест

профессиональной деятельности		- основы самостоятельных тренировочных занятий; - понятие «профессионально-прикладная физическая подготовка», её цель, задачи;		
	<i>уметь</i>	- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - использовать знания анатомии и физиологии человека при самостоятельных занятиях физической культурой и спортом; - разумно чередовать нагрузки и отдых, рациональное питание как компонент здорового образа жизни; - использовать прикладные знания, умения и навыки в области профессионально-прикладной физической подготовки;	Тест, опрос, контрольная работа (реферат)	Тест
	<i>владеть</i>	- основными понятиями и определениями физической культуры и спорта; - основными понятиями и определениями строения человеческого организма и функционирования внутренних биологических систем;	Контрольная работа (реферат)	Тест

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Кокоулина О.П. Основы теории и методики физической культуры и спорта [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.П. Кокоулина. — Электрон. текстовые данные. — М.: Евразийский открытый институт, 2011. — 144 с. — 978-5-374-00429-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11049.html	Эл. ресурс
2	Орлова, С. В. Физическая культура : учебное пособие для абитуриентов / С. В. Орлова. — Иркутск : Иркутский филиал Российского государственного университета физической культуры, спорта, молодёжи и туризма, 2011. — 154 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/15687.html	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Ахметов, А. М. Теоретический курс по дисциплине «Физическая культура» : лекции / А. М. Ахметов. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2013. — 213 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/30219.html	Эл. ресурс

2	Витун, В. Г. Повышение адаптационных возможностей студентов средствами физической культуры : учебное пособие / В. Г. Витун, Е. В. Витун. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 103 с. — ISBN 978-5-7410-1191-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/54139.html	Эл. ресурс
3	Зелинский, Ф. И. Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов вуза : методические рекомендации по теме курса «Физическая культура» для студентов вузов культуры и искусств / Ф. И. Зелинский. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2005. — 29 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/56488.html	Эл. ресурс

9.3 Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон «О физической культуре и спорте в РФ» от 4 декабря 2007 года N 329-ФЗ. Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации <https://www.minsport.gov.ru/sport/physical-culture/>

Официальный сайт журнала «Теория и практика физической культуры» <http://www.teoriya.ru/ru>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-источников
4. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования:

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

[E-library: электронная научная библиотека: https://elibrary.ru](https://elibrary.ru)

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- аудитории для самостоятельной работы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры_ ФК_. Протокол от «22» июня 2021 №_10_

Заведующий кафедрой

_____ *подпись*

_____ Шулиманов Д.Ф. _____
И.О. Фамилия

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров



УТВЕРЖДАЮ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.05.02. ЭЛЕКТИВНЫЕ КУРСЫ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Профиль

Управление персоналом организации

Форма обучения: очная, заочная

год набора: 2020

Автор: Шулиманов Д. Ф.

Одобрена на заседании кафедры

Физической культуры

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Шулиманов Д.Ф.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 22.06.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Горно-технологического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Колчина Н.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021 г.

(Дата)

Рабочая программа дисциплины «Элективные курсы по физической культуре и спорту» согласована с выпускающей кафедрой «Управления персоналом»

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т. А. Ветошкина

Аннотация рабочей программы дисциплины «Элективные курсы по физической культуре и спорту»

Трудоемкость дисциплины: 328 часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

Цель дисциплины: формирование компетенций, направленных на приобретение знаний и практических навыков, необходимых для овладения самостоятельного методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья способных обеспечить полноценную социальную и профессиональную деятельность индивида.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «*Элективные курсы по физической культуре и спорту*» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общекультурные

- способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8).

Результат изучения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- способы самоконтроля за состоянием здоровья;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- самостоятельно поддерживать собственную общую и специальную физическую подготовку;
- применять навыки профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **владеть**:

- навыками поддержания здорового образа жизни;
- навыками самоконтроля за состоянием здоровья;
- навыками профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4 Объём дисциплины	6
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
7 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	9
8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	10
9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	11
10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	11
11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	11

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Элективные курсы по физической культуре и спорту» является формирование компетенций, направленных на приобретение знаний и практических навыков, необходимых для овладения самостоятельного методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья способных обеспечить полноценную социальную и профессиональную деятельность индивида.

Задачи курса:

формирование представления о социальной значимости физической культуры и ее роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;

знание научно-биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;

формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;

овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;

приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей, обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессии и быту;

создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Элективные курсы по физической культуре и спорту» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных

- способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ОК-8	<i>знать</i>	основы физической культуры и здорового образа жизни; особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности.
		<i>уметь</i>	использовать физические упражнения для достижения жизненных и профессиональных целей.
		<i>владеть</i>	системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств (с выполнением установленных нормативов по общефизической подготовке).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	основы физической культуры и здорового образа жизни; особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности.
Уметь:	использовать физические упражнения для достижения жизненных и профессиональных целей.
Владеть :	системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств (с выполнением установленных нормативов по общефизической подготовке).

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «**Элективные курсы по физической культуре и спорту**» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, Управление персоналом организации**

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Элективные дисциплины реализуются в объёме 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Наименование элективного курса	Контактная работа обучающихся с преподавателем		Самостоятельная работа	Наименование оценочного средства
		лекции	практические занятия и др. формы		
1.	Волейбол	-	2 часа в неделю	164	Контрольные нормативы
2.	Баскетбол				
3.	Мини-футбол				
4.	Гимнастика				
5.	Выполнение нормативов норм ГТО				
6.	Общая физическая подготовка				
	ИТОГО:		164	164	Зачет, контрольная работа

Для студентов заочной формы обучения:

№	Наименование элективного курса	Контактная работа обучающихся с преподавателем		Самостоятельная работа	Наименование оценочного средства
		лекции	практические занятия и др.		

			<i>формы</i>		
1.	Волейбол	-	4	324	Тестирование
2.	Баскетбол				
3.	Легкая атлетика				
4.	Гимнастика				
5.	Выполнение нормативов норм ГТО				
6.	Общая физическая подготовка				
	ИТОГО:	-	4	324	Зачет, контрольная работа

5.2 Содержание учебной дисциплины

Практический раздел программы дисциплины состоит из трёх подразделов: *методико-практический*, обеспечивающий овладение методами и способами физкультурно-спортивной деятельности для достижения учебных, профессиональных и жизненных целей личности; профилактику профессиональных заболеваний и травматизма средствами физической культуры и спорта; *учебно-тренировочный*, содействующий приобретению опыта творческой, практической деятельности, развитию самостоятельности в физической культуре и спорте в целях достижения физического совершенства, повышения уровня функциональных и двигательных способностей, направленному формированию качеств и свойств личности, и *контрольный*, определяющий дифференцированный и объективный учет процесса и результатов учебной деятельности студентов.

Перечень методико-практических занятий:

1. Методики эффективных и экономичных способов овладения жизненно важными умениями и навыками;
2. Простейшие методики самооценки работоспособности, усталости, утомления и применения средств физической культуры для их направленной коррекции;
3. Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания и занятий с оздоровительной, рекреационной и восстановительной направленностью;
4. Основы методики самомассажа;
5. Методика корригирующей гимнастики для глаз;
6. Методика составления и проведения простейших самостоятельных занятий физическими упражнениями гигиенической или тренировочной направленности.
7. Методы оценки и коррекции осанки и телосложения;
8. Методы самоконтроля состояния здоровья и физического развития (стандарты, индексы, программы, формулы и др.);
9. Методы самоконтроля за функциональным состоянием организма (функциональные пробы);
10. Методика проведения учебно-тренировочного занятия;
11. Методы самооценки специальной физической и спортивной подготовленности по избранному виду спорта (тесты, контрольные задания);
12. Методика индивидуального подхода и применения средств для направленного развития отдельных физических качеств.
13. Методы регулирования психоэмоционального состояния, применяемые при занятиях физической культурой и спортом;
14. Средства и методы мышечной релаксации в спорте;
15. Методика самостоятельного освоения отдельных элементов профессионально-прикладной физической подготовки;
16. Методика проведения производственной гимнастики с учетом заданных условий и характера труда.

Основная задача физических упражнений профилактической направленности - повышение устойчивости организма к неблагоприятному воздействию различных факторов труда, которые могут вызвать профессиональные заболевания и отклонения в состоянии здоровья

Основные неблагоприятные факторы, характерные для умственного труда: ограниченная двигательная активность, неудобная рабочая поза, повышенная нервно-эмоциональная напряженность, монотонность в работе, связанная с выполнением одинаковых операций, с постоянной концентрацией внимания. Кроме того, необходим учет санитарно-гигиенических условий труда, которые сами по себе могут быть неблагоприятными (запыленность, плохое освещение и т.д.).

17. Методика профессионально-прикладной физической подготовки. Основное назначение профессионально-прикладной физической подготовки - направленное развитие и поддержание на оптимальном уровне физических и психических качеств человека необходимых для обеспечения его готовности к выполнению определенной деятельности, обеспечение функциональной устойчивости к условиям этой деятельности и формирование прикладных двигательных умений и навыков.

Учебно-тренировочные занятия, направленные на обучение двигательным действиям, развитие и совершенствование психофизических способностей, личностных качеств и свойств студентов, проводятся по элективным курсам (по выбору):

Волейбол. Ознакомление с техникой: стойка волейболиста, перемещения, прием и передача мяча двумя руками, прием снизу двумя руками, подача нижняя прямая. Учебная игра. ОФП.

Баскетбол. Общая физическая подготовка, техника перемещений, техника владения мячом, обучение командным тактическим действиям, учебная игра.

Легкая атлетика. Основы техники безопасности на занятиях легкой атлетикой. Ознакомление, обучение и овладение двигательными навыками и техникой видов легкой атлетики. Совершенствование знаний, умений, навыков и развитие физических качеств в легкой атлетике. Меры безопасности на занятиях легкой атлетикой. Техника выполнения легкоатлетических упражнений. Развитие физических качеств и функциональных возможностей организма средствами легкой атлетики. Специальная физическая подготовка в различных видах легкой атлетики. Способы и методы самоконтроля при занятиях легкой атлетикой.

Гимнастика. Развитие общей и специальной выносливости. Развитие гибкости. Средства развития силы

Выполнение нормативов норм ГТО. Бег на 100 метров. Бег на 2 или 3 км. Подтягивание из виса на высокой перекладине или рывок гири 16 кг. Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине или сгибание и разгибание рук в упоре на полу. Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье. Прыжок в длину с разбега или прыжок в длину с места толчком двумя ногами. Метание спортивного снаряда весом 700 гр. Бег на лыжах на 5 км или кросс на 5 км по пересеченной местности. Стрельба из пневматической винтовки (электронного оружия) из положения сидя или стоя с опорой локтей о стол или стойку, дистанция 10 м. Поднимание туловища из положения лежа на спине. Туристический поход с проверкой туристических навыков

Общая физическая подготовка (ОФП) – это система занятий физическими упражнениями, которая направлена на развитие всех физических качеств (сила, выносливость, скорость, ловкость, гибкость) в их гармоничном сочетании. В основе общей физической подготовки может быть любой вид спорта или отдельный комплекс упражнений, допустим: гимнастика, бег, аэробика, единоборства, плавание, любые подвижные игры. Главное избежать узкой специализации и гипертрофированного развития только одного физического качества за счёт и в ущерб остальных.

Содержание и конкретные средства каждого практического занятия определяются преподавателями учебных групп с учетом графика учебных занятий.

6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Элективные курсы по физической культуре и спорту» кафедрой подготовлены **Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом**

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 164 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Расчетная трудоемкость СРС
1.	Освоение методики самостоятельных занятий физическими упражнениями (в т.ч. избранным видом спорта)	36
2.	Освоение методики подготовки к сдаче норм комплекса ГТО	20
3.	Правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями выбранного вида спорта различной направленности	50
4.	Написание контрольной работы	18
5.	Изучение дополнительной литературы по избранному виду спорта	40
Итого:		164

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 324 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Расчетная трудоемкость СРС
1.	Освоение методики самостоятельных занятий физическими упражнениями (в т.ч. избранным видом спорта)	24
2.	Освоение методики подготовки к сдаче норм комплекса ГТО	24
3.	Правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями выбранного вида спорта различной направленности	50
4.	Написание контрольной работы	18
5.	Изучение дополнительной литературы по избранному виду спорта	168
6.	Написание реферата	40
Итого:		324

Форма контроля самостоятельной работы студентов— проверка контрольной работы, сдача контрольных нормативов, тестирование, зачет

7 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Формы текущего контроля (оценочные средства): контрольные нормативы, контрольные работы, тестирование.

Шифр компетенции	Результаты обучения		Оценочные средства текущего контроля
ОК – 8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной профессиональной деятельности	знать	основы физической культуры и здорового образа жизни особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности	Контрольные нормативы Контрольная работа Тестирование
	уметь	использовать физические упражнения для достижения жизненных и профессиональных целей	
	владеть	системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств (с выполнением установленных нормативов по общефизической подготовке)	Контрольные нормативы

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

8 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Ильинич В.И. Студенческий спорт и жизнь. – Москва: Аспект Пресс, 1995. – 144с	4
2	Наседкин, В.А. Спортивный феномен горняков: научно-популярная литература / Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург: УГГУ, 2004. - 152 с.: ил.	2
3	Физическая культура студента: учебник / под ред. В. И. Ильинича. - Москва: Гардарики, 2004. - 448 с.	1
4	Кокоулина О.П. Основы теории и методики физической культуры и спорта [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.П. Кокоулина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 144 с. — 978-5-374-00429-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11049.html	Эл. ресурс
5	Сахарова Е.В. Физическая культура [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Сахарова, Р.А. Дерина, О.И. Харитоновна. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград, Саратов: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013. — 94 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11361.html	Эл. ресурс

8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Лысова И.А. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Лысова. — Электрон. текстовые данные. — М: Московский гуманитарный университет, 2011. — 161 с. — 978-5-98079-753-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8625.html	Эл. ресурс
2	Тристан В.Г. Физиологические основы физической культуры и спорта. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Г. Тристан, Ю.В. Корягина. —	Эл. ресурс

	Электрон. текстовые данные. — Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2001. — 96 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64982.html	
3	Тристан В.Г. Физиологические основы физической культуры и спорта. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Г. Тристан, Ю.В. Корягина. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2001. — 60 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64983.html	Эл. ресурс

9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <https://www.infosport.ru/>- Физическая культура: воспитание, образование, тренировка. Ежеквартальный научно-методический журнал Российской Академии Образования Российской Государственной Академии Физической Культуры;

10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины.
2. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.
3. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры _ФК_. Протокол от «22» июня 2021 №_10_

Заведующий кафедрой

подпись

___ Шулиманов Д.Ф. ___

И.О. Фамилия

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



С.А.
Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.06 ОСНОВЫ ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: **2020**

Автор: Балашова Ю.В.

Одобрена на заседании кафедры

Антикризисного управления и
оценочной деятельности
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Мальцев Н.В.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 22.06. 2021 г.
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

**Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
*управление персоналом***

Заведующая кафедрой

Ветош
подпись

Ветошкина Т.А.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы правовых знаний»

Трудоемкость дисциплины: 3 з.е., 108 час.

Цель дисциплины: приобретение студентами необходимых знаний, умений и владений в области теории государства и права и основ российского законодательства.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Основы правовых знаний» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профилю «Управление персоналом организации».**

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общекультурные

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

обще профессиональные

- знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);

- знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ОПК-3).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- общие закономерности возникновения, развития и функционирования государственно-правовых явлений;

- принципы отраслевых юридических наук (конституционного, трудового, гражданского, уголовного, административного права);

- конкретные правовые нормы, локальные нормативные акты.

Уметь:

- ориентироваться в проблемах общего понятия права, норм и системы права, правосознания, правоотношений, реализации права, юридической ответственности, законности;

- анализировать нормативно-правовые акты, кодифицированные источники права;

- определять сущность юридических явлений в контексте социальной жизни;

- оперировать правовой информацией, обрабатывать, систематизировать и применять ее в профессиональной деятельности при возникновении спорной с точки зрения права ситуации.

Владеть:

- методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

- навыками публичной и научной речи; создания и редактирования текстов профессионального назначения;

- навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации;

- навыками поиска и использования правовой информации для принятия решений в нестандартных ситуациях.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	5
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	6
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
6 Образовательные технологии	9
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
8 Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине	11
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	16
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	18
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	19
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Основы правовых знаний» имеет целью:

- формирование целостного представления о правовой системе РФ, ее законодательстве;
- формирование видения роли права в жизни цивилизованного общества, как одного из основных регуляторов развивающихся общественных отношений;
- формирование не только теоретических знаний, умений, владений в сфере права, но и придания им прикладного характера.

Задачи дисциплины:

- выработать умения понимать законы и подзаконные акты;
- применять теоретические правовые знания в практической деятельности;
- владеть опытом работы с действующим законодательством, специальной юридической литературой;
- формировать правовой кругозор будущих специалистов в области рыночной экономики и социальной сферы.

Изучение данной дисциплины способствует формированию у студентов навыков правового мышления и повышает профессиональную культуру обучающихся.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Основы правовых знаний» направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

обще профессиональные

- знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);

- знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ОПК-3).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК-4	<i>знать</i>	- общие закономерности возникновения, развития и функционирования государственно-правовых явлений;
		<i>уметь</i>	- ориентироваться в проблемах общего понятия права, норм и системы права, правосознания, правоотношений, реализации права, юридической ответственности, законности;
		<i>владеть</i>	- методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и	ОПК-2	<i>знать</i>	- принципы отраслевых юридических наук (конституционного, трудового, гражданского, уголовного, административного права).
		<i>уметь</i>	- анализировать нормативно-правовые акты, кодифицированные источники права;
		<i>владеть</i>	- навыками работы с юридическими

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы			документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации;
знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)	ОПК-3	<i>знать</i>	- конкретные правовые нормы, локальные нормативные акты;
		<i>уметь</i>	- оперировать правовой информацией, обрабатывать, систематизировать и применять ее в профессиональной деятельности при возникновении спорной с точки зрения права ситуации;
		<i>владеть</i>	- навыками поиска и использования правовой информации для принятия решений в нестандартных ситуациях.

В результате освоения дисциплины «Основы правовых знаний» обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - общие закономерности возникновения, развития и функционирования государственно-правовых явлений; - принципы отраслевых юридических наук (конституционного, трудового, гражданского, уголовного, административного права); - конкретные правовые нормы, локальные нормативные акты.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в проблемах общего понятия права, норм и системы права, правосознания, правоотношений, реализации права, юридической ответственности, законности; - анализировать нормативно-правовые акты, кодифицированные источники права; - оперировать правовой информацией, обрабатывать, систематизировать и применять ее в профессиональной деятельности при возникновении спорной с точки зрения права ситуации.
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; - навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации; - навыками поиска и использования правовой информации для принятия решений в нестандартных ситуациях.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Основы правовых знаний» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профилю «Управление персоналом организации».**

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
3	108	18	18	-	72	+		-	-
<i>заочная форма обучения</i>									
3	108	4	4	-	96	4		-	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Основы теории государства и права	2	2		6	ОК-4	Тест, практико-ориентированное задание
2	Основы конституционного права	2	2		8	ОК-4	Тест, практико-ориентированное задание
3	Основы гражданского права	2	2		8	ОК-4	Тест, практико-ориентированное задание
4	Основы трудового права	2	2		8	ОПК-2	Тест, практико-ориентированное задание
5	Основы семейного права	2	2		8	ОПК-2	Тест, практико-ориентированное задание
6	Основы административного права	2	2		8	ОПК-2	Тест, практико-ориентированное задание
7	Основы уголовного права	2	2		8	ОПК-3	Тест, практико-ориентированное задание
8	Основы экологического права	2	2		8	ОПК-3	Тест, практико-ориентированное задание
9	Правовые основы защиты государственной,	2	2		6	ОПК-3	Тест, практико-ориентированное задание

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	служебной и коммерческой тайн						нное задание
10	Подготовка к зачету				4	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Зачет (тест, практико-ориентированное задание)
	ИТОГО	18	18		72		Зачет

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Основы теории государства и права	-	-		10	ОК-4	Тест
2	Основы конституционного права	0,5	-		10	ОК-4	
3	Основы гражданского права	0,5	1		12	ОК-4	Тест, практико-ориентированное задание
4	Основы трудового права	0,5	1		12	ОПК-2	Тест, практико-ориентированное задание
5	Основы семейного права	0,5	-		10	ОПК-2	Тест
6	Основы административного права	0,5	0,5		10	ОПК-2	Тест
7	Основы уголовного права	0,5	0,5		10	ОПК-3	Тест
8	Основы экологического права	0,5	0,5		10	ОПК-3	Тест, практико-ориентированное задание
9	Правовые основы защиты государственной, служебной и коммерческой тайн	0,5	0,5		12	ОПК-3	Тест, практико-ориентированное задание
10	Подготовка к зачету				4	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Зачет (тест, практико-ориентированное задание)
	ИТОГО	4	4		96+4=100		Зачет

5.2 Содержание учебной дисциплины

1. Основы теории государства и права

Государство и власть. Государство и право: их роль в жизни общества. Правовое государство. Норма права и нормативно-правовые акты. Источники российского права. Закон и подзаконные акты. Система и отрасли российского права. Основные правовые системы современности. Международное право, как особая система права. Правонарушение и юридическая ответственность. Значение законности и правопорядка в современном обществе.

2. Основы конституционного права

Конституция Российской Федерации - базовый закон государства. Этапы конституционного развития России. Основные принципы конституционного строя РФ. Права и свободы человека и гражданина. Особенности федеративного устройства России. Система органов государственной власти в Российской Федерации. Местное самоуправление в Российской Федерации.

3. Основы гражданского права

Гражданское право, как отрасль российского права: предмет и метод. Принципы гражданского права. Источники гражданского права. Юридические лица и их организационно-правовые нормы. Объекты гражданских прав. Сделки в гражданском праве. Право собственности: приобретение и прекращение. Обязательства в гражданском праве: понятие и виды, сроки действия. Договор: понятие, виды, заключение и применение договоров. Защита гражданских прав: право на защиту, самозащита гражданских прав.

4. Основы трудового права

Понятие, предмет, метод и система трудового права. Основные принципы трудового права. Источники трудового права. Основные права и обязанности работников и работодателей. Социальное партнерство в сфере труда, его формы и принципы. Коллективный договор: содержание и структура. Трудовой договор. Понятие трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Сроки действия трудового договора. Расторжение трудового договора. Рабочее время и его виды. Время отдыха. Оплата труда и заработная плата. Дисциплина труда.

5. Основы семейного права

Понятие, предмет и метод семейного права. Принципы семейного права. Семейные правоотношения. Брак: понятия брака, заключение и прекращение брака. Личные и неимущественные права и обязанности супругов. Имущественные отношения между супругами. Права и обязанности родителей и детей. Алиментарные обязательства супругов. Опекa и попечительство над детьми. Приемная семья.

6. Основы административного права

Предмет, метод, система и источники административного права. Административное правонарушение. Административная ответственность. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.

7. Основы уголовного права

Понятие, предмет, метод, задачи и принципы уголовного права России. Понятие и признаки преступления. Классификация преступлений. Уголовная ответственность и состав преступления. Наказание: понятие, цели и виды. Обстоятельства, исключающие преступность деяния и уголовную ответственность.

8. Основы экологического права

Экологическое право: понятие, предмет, система. Экологическая ответственность: понятие, формы и виды. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды.

9. Правовые основы защиты государственной, служебной и коммерческой тайн

Государственная, служебная и коммерческая тайны и формы допуска к ним. Правовые основы защиты государственной, служебной и коммерческой тайн. Ответственность за нарушение законодательства о государственной, служебной и коммерческой тайнах.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:
 - репродуктивные (информационные лекции, работа с книгой, тесты и т.д.);
 - активные (работа с информационными ресурсами, практико-ориентированные задания и проч.).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Основы правовых знаний» кафедрой подготовлены *Методические указания для самостоятельной работы и задания для обучающихся направления бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, профилю «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 72 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					45
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1,0x36 = 36	36
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	1,0x9 = 9	9
Другие виды самостоятельной работы					27
3	Выполнение практико-ориентированного задания (письменное домашнее задание)	1 задание	1,0-25,0	1x9 = 9	9
4	Тестирование	1 тест по 1 теме	1,0-25,0	1,5x9 = 14	14
5	Подготовка к зачету	1 зачет	4	1x4 = 4	4
Итого:					72

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 96 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					61
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	3,0 x 4 = 12	12
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	5,0x9 = 45	45
	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 2 = 4	4
Другие виды самостоятельной работы					39
3	Выполнение практико-ориентированного задания (письменное домашнее задание)	1 задание	1,0-25,0	5x4 = 20	20

4	Тестирование	1 тест по 1 теме	1,0-25,0	1,7x9 = 15	15
5	Подготовка к зачету	1 зачет	4	1 x 4 = 4	4
	Итого:				100

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом (семинарском) занятии, зачёт (тест и практико-ориентированное задание).

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Формы *текущего контроля* (оценочные средства): тест, практико-ориентированное задание.

№ п/п	Раздел, тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Основы теории государства и права	ОК-4	<i>Знать:</i> общие закономерности возникновения, развития и функционирования государственно-правовых явлений. <i>Уметь:</i> ориентироваться в проблемах общего понятия права, норм и системы права, правосознания, правоотношений, реализации права, юридической ответственности, законности.	Тест, практико-ориентированное задание
2	Основы конституционного права	ОК-4	<i>Знать:</i> общие закономерности возникновения, развития и функционирования конституционного, права; конкретные правовые нормы, локальные нормативные акты. <i>Уметь:</i> ориентироваться в проблемах конституционного права, норм и системы конституционного права, особенностях реализации конституционного права, юридической ответственности в рамках конституционного права; анализировать нормативно-правовые акты, в рамках конституционного права; определять сущность юридических явлений в контексте конституционного права. <i>Владеть:</i> методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов; навыками публичной и научной речи; создания и редактирования текстов профессионального назначения; навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации; навыками поиска и использования правовой информации для принятия решений в нестандартных ситуациях в профессиональной деятельности в сфере конституционного права.	Тест, практико-ориентированное задание
3	Основы гражданского права	ОК-4	<i>Знать:</i> общие закономерности возникновения, развития и функционирования гражданского, права; конкретные правовые нормы, локальные нормативные акты.	Тест, практико-ориентированное задание

			<p><i>Уметь:</i> ориентироваться в проблемах гражданского права, норм и системы гражданского права, особенностях реализации гражданского права, юридической ответственности в рамках гражданского права; анализировать нормативно-правовые акты, в рамках гражданского права; определять сущность юридических явлений в контексте гражданского права;</p> <p><i>Владеть:</i> методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов; навыками публичной и научной речи; создания и редактирования текстов профессионального назначения; навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации; навыками поиска и использования правовой информации для принятия решений в нестандартных ситуациях в профессиональной деятельности в сфере гражданского права.</p>	
4	Основы трудового права	ОПК-2	<p><i>Знать:</i> общие закономерности возникновения, развития и функционирования трудового, права; конкретные правовые нормы, локальные нормативные акты;</p> <p><i>Уметь:</i> ориентироваться в проблемах трудового права, норм и системы трудового права, особенностях реализации трудового права, юридической ответственности в рамках трудового права; анализировать нормативно-правовые акты, в рамках трудового права; определять сущность юридических явлений в контексте трудового права;</p> <p><i>Владеть:</i> методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов; навыками публичной и научной речи; создания и редактирования текстов профессионального назначения; навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации; навыками поиска и использования правовой информации для принятия решений в нестандартных ситуациях в профессиональной деятельности в сфере трудового права.</p>	Тест, практико-ориентированное задание
5	Основы семейного права	ОПК-2	<p><i>Знать:</i> общие закономерности возникновения, развития и функционирования семейного, права; конкретные правовые нормы, локальные нормативные акты;</p> <p><i>Уметь:</i> ориентироваться в проблемах семейного права, норм и системы семейного права, особенностях реализации семейного права, юридической ответственности в рамках семейного права; анализировать нормативно-правовые акты, в рамках семейного права; определять сущность юридических явлений в контексте семейного права;</p>	Тест, практико-ориентированное задание

			<p><i>Владеть:</i> методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов; навыками публичной и научной речи; создания и редактирования текстов профессионального назначения; навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации; навыками поиска и использования правовой информации для принятия решений в нестандартных ситуациях в профессиональной деятельности в сфере семейного права.</p>	
6	Основы административного права	ОПК-2	<p><i>Знать:</i> общие закономерности возникновения, развития и функционирования административного, права; конкретные правовые нормы, локальные нормативные акты;</p> <p><i>Уметь:</i> ориентироваться в проблемах административного права, норм и системы административного права, особенностях реализации административного права, юридической ответственности в рамках административного права; анализировать нормативно-правовые акты, в рамках административного права; определять сущность юридических явлений в контексте административного права.</p> <p><i>Владеть:</i> методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов; навыками публичной и научной речи; создания и редактирования текстов профессионального назначения; навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации; навыками поиска и использования правовой информации для принятия решений в нестандартных ситуациях в профессиональной деятельности в сфере административного права.</p>	Тест, практико-ориентированное задание
7	Основы уголовного права	ОПК-3	<p><i>Знать:</i> общие закономерности возникновения, развития и функционирования уголовного, права; конкретные правовые нормы, локальные нормативные акты.</p> <p><i>Уметь:</i> ориентироваться в проблемах уголовного права, норм и системы уголовного права, особенностях реализации уголовного права, юридической ответственности в рамках уголовного права; анализировать нормативно-правовые акты, в рамках уголовного права; определять сущность юридических явлений в контексте уголовного права.</p> <p><i>Владеть:</i> методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов; навыками публичной и научной речи; создания и редактирования текстов профессионального назначения; навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой</p>	Тест, практико-ориентированное задание

			информации; навыками поиска и использования правовой информации для принятия решений в нестандартных ситуациях в профессиональной деятельности в сфере уголовного права.	
8	Основы экологического права	ОПК-3	<p><i>Знать:</i> общие закономерности возникновения, развития и функционирования экологического права; конкретные правовые нормы, локальные нормативные акты.</p> <p><i>Уметь:</i> ориентироваться в проблемах экологического права, норм и системы экологического права, особенностях реализации экологического права, юридической ответственности в рамках экологического права; анализировать нормативно-правовые акты, в рамках экологического права; определять сущность юридических явлений в контексте экологического права.</p> <p><i>Владеть:</i> методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов; навыками публичной и научной речи; создания и редактирования текстов профессионального назначения; навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации; навыками поиска и использования правовой информации для принятия решений в нестандартных ситуациях в профессиональной деятельности в сфере экологического права.</p>	Тест, практико-ориентированное задание
9	Правовые основы защиты государственной, служебной и коммерческой тайн	ОПК-3	<p><i>Знать:</i> общие закономерности возникновения, развития и функционирования правовых основ защиты государственной служебной и коммерческой тайн, права; конкретные правовые нормы, локальные нормативные акты.</p> <p><i>Уметь:</i> ориентироваться в проблемах правовых основ защиты государственной служебной и коммерческой тайн права, норм и системы правовых основ защиты государственной служебной и коммерческой тайн права, особенностях реализации правовых основ защиты государственной служебной и коммерческой тайн права, юридической ответственности в рамках правовых основ защиты государственной служебной и коммерческой тайн права; анализировать нормативно-правовые акты, в рамках правовых основ защиты государственной служебной и коммерческой тайн права; определять сущность юридических явлений в контексте правовых основ защиты государственной служебной и коммерческой тайн права.</p> <p><i>Владеть:</i> методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов; навыками публичной и научной речи; создания и редактирования текстов профессионального</p>	Тест, практико-ориентированное задание

			назначения; навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации; навыками поиска и использования правовой информации для принятия решений в нестандартных ситуациях в профессиональной деятельности в сфере правовых основ защиты государственной служебной и коммерческой тайн права.	
--	--	--	---	--

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Тест (очная и заочная форма обучения)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося.	Предлагаются тестовые задания по изучаемым темам.	КОС – тестовые задания	Оценивание уровня знаний студентов
Практико-ориентированное задание (очная и заочная форма обучения)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию и найти решения данной проблемы.	Предлагаются задания по изучаемым темам - для очной формы обучения – по всем темам курса; - для заочной формы – по темам- 3, 4, 8, 9	КОС- комплект практико-ориентированных заданий	Оценивание умений и владений студентов

Примечание. КОС - комплект оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачёта*. Билет на зачет включает в себя: тест и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Зачет:				
Тест	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания.	Тест состоит из 20 вопросов.	КОС– комплект тестовых заданий	Оценивание уровня знаний студентов
Практико-ориентированное задание	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию и найти решения данной проблемы.	Предлагаются задания по изучаемым темам	КОС- комплект практико-ориентированных заданий	Оценивание уровня умений и владений студентов

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>	<i>Оценочн</i>	<i>Оценочные</i>
--------------------	---	----------------	------------------

			<i>ые средства текущего контроля</i>	<i>средства промежуточной аттестации</i>
ОК-4: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<i>знать</i>	- общие закономерности возникновения, развития и функционирования государственно-правовых явлений;	Тест	Тест
	<i>уметь</i>	- ориентироваться в проблемах общего понятия права, норм и системы права, правосознания, правоотношений, реализации права, юридической ответственности, законности;	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	Практико-ориентированное задание	
ОПК-2: знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	<i>знать</i>	- принципы отраслевых юридических наук (конституционного, трудового, гражданского, уголовного, административного права).	Тест	Тест
	<i>уметь</i>	- анализировать нормативно-правовые акты, кодифицированные источники права;	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации;	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
ОПК-3: знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся	<i>знать</i>	- конкретные правовые нормы, локальные нормативные акты;	Тест	Тест
	<i>уметь</i>	- оперировать правовой информацией, обрабатывать, систематизировать и применять ее в профессиональной деятельности при возникновении спорной с точки зрения права ситуации;	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками поиска и использования правовой информации для принятия	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание

социально- трудовой сферы, содержания основных документов Международног о трудового права (Конвенция МОТ и др.)		решений в нестандартных ситуациях.	ориентир ованное задание	ное задание
---	--	------------------------------------	--------------------------------	-------------

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Правоведение: учебник/С.В. Артемников [и др.] : под ред. О.Е. Кутафина. -4-е изд., перераб. доп. – Москва: Проспект, 2013.- 48 с	19
2	Июшина С.М. Правоведение: учебно-методическое пособие / С.М. Июшина: Уральский государственный горный университет. – Екатеринбург: УГГУ, 2008. -50 с. – Библиогр.: с. 49	24
3	Марченко М.Н. Правоведение: учебник / М.Н. Марченко, Е.М. Дерябина: Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. – Москва: Проспект, 2009. – 416 с	38
4	Бочкарева Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Бочкарева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — 978-5-4486-0490-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79438.html	Эл. ресурс
5	Давыдова Н.Ю. Административное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Ю. Давыдова, И.С. Черепова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 168 с. — 978-5-4486-0205-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71000.html	Эл. ресурс
6	Муниципальное право [Электронный ресурс] : учебник / А.Г. Быкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 355 с. — 978-5-4486-0252-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73334.html	Эл. ресурс
7	Конституционное право России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В.О. Лучин [и др.]. — 9-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 672 с. — 978-5-238-03045-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71249.html	Эл. ресурс
8	Серегина Е.В. Криминология [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Серегина, Е.Н. Москалева. — Электрон.текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 232 с. — 978-5-93916-673-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78306.html	Эл. ресурс
9	Бобраков И.А. Уголовное право [Электронный ресурс] : учебник / И.А. Бобраков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 736 с. — 978-5-4487-0189-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73870.html	Эл. ресурс
10	Захаркина А.В. Семейное право [Электронный ресурс] : курс лекций и практикум / А.В. Захаркина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 165 с. — 978-5-4486-0244-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72543.html	Эл. ресурс
11	Пучкова В.В. Семейное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Пучкова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 268 с. — 978-5-4486-0181-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71587.html	Эл. ресурс
12	Вишнякова И.В. Авторское право [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Вишнякова. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 112 с. — 978-5-7882-	Эл. ресурс

	2280-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79259.html	
13	Арбитражный процесс [Электронный ресурс] : учебник / Н.В. Алексеева [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 328 с. — 978-5-93916-556-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65851.html	Эл. ресурс
14	Свирин Ю.А. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю.А. Свирин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 469 с. — 978-5-4487-0046-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66860.html	Эл. ресурс
15	Волкова Т.В. Земельное право [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Т.В. Волкова, С.Ю. Королев, Е.Ю. Чмыхало. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 360 с. — 978-5-394-02360-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57119.html	Эл. ресурс
16	Экологическое право России [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / Н.В. Румянцев [и др.]. — 4-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — 978-5-238-01751-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71081.html	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Зенькович У.И. Правоведение. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / У.И. Зенькович, С.Ю. Белоногов. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2007. — 88 с. — 978-5-89289-473-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14386.html	Эл. ресурс
2	Правоведение [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов неюридического профиля / С.С. Маилян [и др.]. — 3-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 414 с. — 978-5-238-01655-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74905.html	Эл. ресурс

9.3 Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 1 [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 13.11.1994 № 51(ред. от 03.08.2018, с изм. от 01.09.2018).). – Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

3. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 2 [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 13.11.1994 № 51(ред. от 03.08.2018, с изм. от 01.09.2018).). – Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

4. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 4 [Электронный ресурс] Федеральный закон от 13.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018, с изм. от 01.09.2018).). – Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

5. Трудовой кодекс Российской Федерации, част 2 [Электронный ресурс] Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 11.10.2018). – Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

4. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации [Электронный ресурс]:Федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 28.11.2018). – Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

6. Уголовный кодекс Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ред. от 23.04.2018, с изм. от 25.04.2018).– Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

7. О недрах [Электронный ресурс]: Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 (ред. от 03.08.2018). – Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

8. О промышленной безопасности опасных производственных объектов [Электронный ресурс]: Закон Российской Федерации от 21.07.1997 № 116-ФЗ. – Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

9. Об охране окружающей среды [Электронный ресурс]: Закон Российской Федерации от 10.01.2002 № 7-ФЗ. – Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс»..

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <http://www.juristlib.ru/ЮристЛиб>. - Электронная юридическая библиотека. На сайте представлена коллекция работ российских ученых-юристов, комментарии к кодексам, статьи из периодических изданий по праву, учебники.

2. <http://www.tarasei.narod.ru/uchebniki.html>- Правовая библиотека: учебники, учебные пособия, лекции по юриспруденции. В библиотеке представлено около 300 полнотекстовых источников юридической литературы. Основные разделы: Теория и история государства и права, Памятники правовой литературы, Судебная медицина, Экологическое право, Уголовное право, Авторское право и др.

3. <http://www.allpravo.ru/library/> Все о праве: компас в мире юриспруденции. Собрание юридической литературы правовой тематики. Всего в ней более 300 полноценных источников. Библиотека состоит из трех категорий источников: учебные пособия, монографии, статьи. Особую ценность представляют монографии и труды русских юристов конца 19 - начала 20 века.

4. <http://www.pravoteka.ru/> Правотека. На этом сайте в разделе "Библиотека юриста" содержится коллекция книг, посвященных различным отраслям права. Есть также "Юридическая энциклопедия".

5. <http://civil.consultant.ru> Классика Российского права. Проект компании "Консультант Плюс". Предоставлены переизданные классические монографии, для которых известные современные юристы специально подготовили свои комментарии и предисловия.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

4. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010
3. Fine Reader 12 Professional

Информационные справочные системы
ИПС «Консультант Плюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы.
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры_ АУОД__ . Протокол от «22» июня 2021 №_10__

Заведующий кафедрой

подпись

_____ Мальцев Н.В. _____
И.О. Фамилия

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.07 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Садыгова А.И.

Одобрена на заседании кафедры

Иностранных языков и деловой
коммуникации
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)
Юсупова Л. Г.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 7 от 22.06.2021 г.
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Геологии и геофизики
(название факультета)

Председатель

(подпись)
Бондарев В.И.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 17.06.2021 г.
(Дата)

Екатеринбург

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Русский язык и культура речи» согласована с выпускающей кафедрой «Управление персоналом»

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т. А. Ветошкина

Аннотация рабочей программы дисциплины «Русский язык и культура речи»

Трудоемкость дисциплины: 3з.е., 108 часов.

Цель дисциплины: изучение современного русского языка, повышение речевой культуры будущего специалиста, формирование навыков профессиональной коммуникации и стремления к их совершенствованию.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Русский язык и культура речи» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общекультурная:

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

общепрофессиональная:

- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

– разновидности национального языка, его современное состояние, тенденции развития русского языка;

– нормы литературного языка;

– систему функциональных стилей русского литературного языка;

– языковые особенности различных стилей;

– особенности некоторых жанров официально-делового стиля;

– основные принципы и правила эффективного общения в деловой сфере;

– специфику видов делового общения.

Уметь:

– соблюдать нормы литературного языка;

– определять функционально-стилевую принадлежность текста, делать стилистическую правку;

– создавать тексты различных стилей;

– создавать тексты некоторых жанров официально-делового стиля;

– публично выступать, вести переговоры, проводить совещания, вести деловую переписку;

– подбирать соответствующие конкретной речевой ситуации языковые средства.

Владеть следующими навыками:

– грамотного составления и редактирования текстов;

– работы с ортологическими словарями;

– написания текстов различных стилей;

– создания документов и ведения деловой переписки;

– эффективного общения в деловой сфере.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	5
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	6
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
6 Образовательные технологии	8
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	9
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	12
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	13
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» является изучение современного русского языка, повышение речевой культуры будущего специалиста, формирование навыков профессиональной коммуникации и стремления к их совершенствованию.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- изучение основных разновидностей национального языка, формирование представления о литературном языке как высшей форме национального языка, понимание его роли и места в современном мире;
- изучение системно-языковых норм литературного языка;
- изучение функциональных стилей литературного языка;
- формирование навыков написания текстов различных стилей;
- овладение навыками создания документов и ведения деловой переписки;
- формирование навыков эффективного общения в деловой сфере.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурной:

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия(ОК-5);

общепрофессиональная:

- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-5	<i>знать</i>	- разновидности национального языка, его современное состояние, тенденции развития русского языка; - нормы литературного языка; - систему функциональных стилей русского литературного языка; - языковые особенности различных стилей
		<i>уметь</i>	- соблюдать нормы литературного языка; - определять функционально-стилевую принадлежность текста, делать стилистическую правку; - создавать тексты различных стилей; - подбирать соответствующие конкретной речевой ситуации языковые средства
		<i>владеть</i>	- навыками грамотного составления и редактирования текстов; - навыками работы с орфографическими словарями; - навыками написания текстов различных стилей
способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая	ОПК-9	<i>знать</i>	- особенности некоторых жанров официально-делового стиля; - основные принципы и правила эффективного общения в деловой сфере; - специфику видов делового общения
		<i>уметь</i>	- создавать тексты некоторых жанров официально-

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
переписка, электронные коммуникации)			делового стиля; - публично выступать, вести переговоры, проводить совещания, вести деловую переписку
		<i>владеть</i>	- навыками создания документов и ведения деловой переписки; - навыками эффективного общения в деловой сфере

В результате освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» обучающийся должен:

Знать:	- разновидности национального языка, его современное состояние, тенденции развития русского языка; - нормы литературного языка; - систему функциональных стилей русского литературного языка; - языковые особенности различных стилей; - особенности некоторых жанров официально-делового стиля; - основные принципы и правила эффективного общения в деловой сфере; - специфику видов делового общения
Уметь:	- соблюдать нормы литературного языка; - определять функционально-стилевую принадлежность текста, делать стилистическую правку; - создавать тексты различных стилей; - создавать тексты некоторых жанров официально-делового стиля; - публично выступать, вести переговоры, проводить совещания, вести деловую переписку; - подбирать соответствующие конкретной речевой ситуации языковые средства
Владеть:	- навыками грамотного составления и редактирования текстов; - навыками работы с ортологическими словарями; - навыками написания текстов различных стилей; - навыками создания документов и ведения деловой переписки; - навыками эффективного общения в деловой сфере

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Русский язык и культура речи» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
3	108	18	18	-	72	+	-	-	-
<i>заочная форма обучения</i>									
3	108	4	4	-	96	4	-	Контрольная работа	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Современный русский язык	2	2		5	ОК-5	Опрос
2	Культура речи. Нормы литературного языка	8	8		41	ОК-5	Контрольная работа
3	Функциональные стили русского литературного языка	6	6		14	ОК-5, ОПК-9	Практико-ориентированное задание
4	Нормы делового общения	2	2		8	ОПК-9	Деловая игра
5	Подготовка к зачету				4	ОК-5, ОПК-9	Зачет
	ИТОГО	18	18		72		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Современный русский язык	2	-		9	ОК-5	Опрос
2	Культура речи. Нормы литературного языка	-	2		27	ОК-5	Контрольная работа
3	Функциональные стили русского литературного языка	2	-		10	ОК-5, ОПК-9	Практико-ориентированное задание
4	Нормы делового общения	-	2		6	ОПК-9	Деловая игра
5	Выполнение контрольной работы				4	ОК-5, ОПК-9	Контрольная работа
6	Подготовка к зачету				40	ОК-5, ОПК-9	Зачет
	ИТОГО	4	4	-	96		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Современный русский язык

Общая характеристика русского национального языка, его современный статус и тенденции развития. Нелитературные разновидности русского языка. Литературный язык, его признаки.

Тема 2. Культура речи. Нормы литературного языка

Понятие «культура речи» и «языковая норма». Формирование и кодификация норм. Классификация норм литературного языка и типы ортологических словарей. Нормы орфографические, орфоэпические, лексические, грамматические.

Тема 3. Функциональные стили русского литературного языка

Система функциональных стилей современного русского литературного языка. Языковые особенности функциональных стилей.

Тема 4. Нормы делового общения

Особенности официально-делового стиля. Документы общепринятого образца. Деловая переписка. Электронная коммуникация. Культура делового общения. Соблюдение языковых, коммуникативных и этикетных норм в деловой речи. Принципы и правила эффективного общения в деловой сфере. Публичное выступление, ведение переговоров, проведение совещаний.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой, тесты и т.д.);
- активные (работа с информационными ресурсами, практико-ориентированные задания и проч.).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Русский язык и культура речи» кафедрой подготовлены Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 «Управление персоналом».

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 72 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					68
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1,0 x 18 = 18	18
2	Подготовка к практическим занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 9 = 18	18
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	0,5 x 1 = 0,5	1
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	25,0 x 1 = 25	25
5	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания)	1 тема	0,3-2,0	2,0 x 1 = 2	2
6	Подготовка к деловой игре	1 занятие	1,0-4,0	4,0 x 1 = 4	4
Другие виды самостоятельной работы					4
7	Подготовка к зачету	1 зачет			4
	Итого:				72

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 96 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					52
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4,0 x4 = 16	16
2	Подготовка к практическим занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x2 = 4	4
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	0,5 x1 = 0,5	1
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	25 x1 = 25	25
5	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания)	1 тема	0,3-2,0	2,0 x1 = 2	2
6	Подготовка к деловой игре	1 занятие	1,0-4,0	4,0 x 1 = 4	4
Другие виды самостоятельной работы					44
7	Выполнение контрольной работы	1 работа			4
8	Подготовка к зачету	1 зачет			40
	Итого:				96

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом занятии, проверка контрольной работы, проверка самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания), зачет (тест и практико-ориентированное задание).

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): опрос, контрольная работа, практико-ориентированное задание, деловая игра.

№ п/п	Раздел, тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Современный русский язык	ОК-5	<i>Знать</i> : какие существуют разновидности национального языка, каково его современное состояние, каковы тенденции развития русского языка	Опрос
2	Культура речи. Нормы литературного языка	ОК-5	<i>Знать</i> : каковы нормы литературного языка. <i>Уметь</i> : соблюдать нормы литературного языка. <i>Владеть</i> : - навыками грамотного составления и редактирования текстов; - навыками работы с орфографическими словарями	Контрольная работа
3	Функциональные стили русского литературного языка	ОК-5, ОПК-9	<i>Знать</i> : - какова система функциональных стилей русского литературного языка; - языковые особенности различных стилей. <i>Уметь</i> : - определять функционально-	Практико-ориентированное задание

			стилевую принадлежность текста, делать стилистическую правку; - создавать тексты различных стилей. <i>Владеть:</i> навыками написания текстов различных стилей	
4	Нормы делового общения	ОПК-9	<i>Знать:</i> - особенности некоторых жанров официально-делового стиля; - основные принципы и правила эффективного общения в деловой сфере; - специфику видов делового общения. <i>Уметь:</i> - создавать тексты некоторых жанров официально-делового стиля; - публично выступать, вести переговоры, проводить совещания, вести деловую переписку. <i>Владеть:</i> - навыками создания документов и ведения деловой переписки; - навыками эффективного общения в деловой сфере	Деловая игра

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Опрос	Важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки	Проводится по теме 1	КОМ – вопросы для проведения опроса	Оценивание знаний студентов
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Предлагается контрольная работа по теме 2	КОМ – контрольная работа	Оценивание знаний и умений студентов
Практико-ориентированное задание (очная и заочная форма обучения)	Задание для оценки умений и навыков обучающегося	Предлагаются задания по теме 3	КОМ – комплект заданий	Оценивание знаний, умений и владений студентов
Деловая игра	Совместная деятельность студентов и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	Предлагаются проблемы для деловых игр, их сценарии по теме 4	КОМ – комплект деловых игр	Оценивание знаний, умений и владений студентов

Примечание. КОМ – комплект оценочных материалов.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных материалов.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» проводится в форме *зачета*. Билет на зачет включает в себя: тест и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОМ</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Зачет:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося	Тест состоит из 30 вопросов	КОМ–тестовые задания	Оценивание уровня знаний студентов
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций	КОМ – Комплект заданий	Оценивание знаний, умений и владений студентов

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных материалов по дисциплине «Русский язык и культура речи».

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточной аттестации</i>
ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>знать</i>	- разновидности национального языка, его современное состояние, тенденции развития русского языка; - нормы литературного языка; - систему функциональных стилей русского литературного языка; - языковые особенности различных стилей	Опрос, контрольная работа, практико-ориентированное задание	Тест, практико-ориентированное задание
	<i>уметь</i>	- соблюдать нормы литературного языка; - определять функционально-стилевую принадлежность текста, делать стилистическую правку; - создавать тексты различных стилей; - подбирать соответствующие конкретной речевой ситуации языковые средства	Контрольная работа, практико-ориентированное задание	
	<i>владеть</i>	- навыками грамотного составления и редактирования текстов; - навыками работы с ортологическими словарями; - навыками написания текстов различных стилей	Контрольная работа, практико-ориентированное задание	
ОПК-9: способность осуществлять деловое	<i>знать</i>	- особенности некоторых жанров официально-делового стиля; - основные принципы и правила эффективного общения в деловой сфере;	Практико-ориентированное задание,	Тест, практико-ориентированное задание

общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	<i>уметь</i>	- специфику видов делового общения - создавать тексты некоторых жанров официально-делового стиля; - публично выступать, вести переговоры, проводить совещания, вести деловую переписку	деловая игра
	<i>владеть</i>	- навыками создания документов и ведения деловой переписки; - навыками эффективного общения в деловой сфере	

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Гавриленко Р. И., Меленкова Е. С., Шалина И. В.</i> Русский язык и культура речи: учебное пособие. Екатеринбург: УГГУ, 2013. 85 с.	93
2	<i>Гавриленко Р. И.</i> Русский язык делового общения: учебно-методическое пособие. Екатеринбург: УГГУ, 2018. 100 с.	36
3	<i>Голуб И.Б.</i> Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б., Неклюдов В.Д.— Электрон. текстовые данные. — М.: Логос, 2012.— 328 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9074.html . — ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл. ресурс
4	<i>Меленкова Е. С.</i> Русский язык делового общения: учебное пособие. Екатеринбург: УГГУ, 2018. 80 с.	101

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Введенская Л. А.</i> Деловая риторика: учебное пособие для вузов. Ростов-на Дону: МарТ, 2001. 512 с.	2
2	<i>Карякина М. В.</i> Русский язык и культура речи. Подготовка к контрольному тестированию. Екатеринбург, 2011. 71 с.	40
3	<i>Кибанов А. Я., Захаров Д. К., Коновалова В. Г.</i> Этика деловых отношений. М.: ИНФРА-М, 2012. 424 с.	30
4	<i>Культура устной и письменной речи делового человека:</i> Справочник. Практикум. / Н. С. Водина и др. М.: Флинта: Наука, 2012. 320 с.	166
5	<i>Меленкова Е. С.</i> Стилистика русского языка: учебное пособие. Екатеринбург, 2013. 86 с.	27
6	<i>Меленкова Е. С.</i> Культура речи и деловое общение: тестовые задания для студентов всех специальностей. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2011. 78 с.	40
7	<i>Русский язык и культура речи</i> [Электронный ресурс]: курс лекций для бакалавров всех направлений/ – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 72 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54478.html / - ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл. ресурс
8	<i>Скворцов Л. И.</i> Большой толковый словарь правильной русской речи [Электронный ресурс]/ Скворцов Л. И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Мир и Образование, Оникс, 2009.— 1104 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14555.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл. ресурс

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Грамота (сайт). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gramota.ru>
Культура письменной речи (сайт) [Электронный ресурс] – Режим доступа:
<http://www.gramma.ru>.

Русский язык: энциклопедия русского языка (сайт). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://russkiyazik.ru>.

Стилистический энциклопедический словарь русского языка (сайт). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://stylistics.academic.ru>.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины «Русский язык и культура речи» включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»:
<http://window.edu.ru>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры ИЯДК. Протокол от «22» июня 2021 № 7

Заведующий кафедрой _____

подпись

Юсупова Л. Г. _____
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.08 ИНФОРМАТИКА

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: **2020**

Автор: Дружинин А.В., доцент, канд. техн. наук, Волкова Е.А.

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической
комиссией факультета

Информатики
(название кафедры)
Зав.кафедрой _____
(подпись)
Дружинин А.В.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Инженерно-экономического
(название факультета)
Председатель _____
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Рабочая программа дисциплины «Информатика» согласована с выпускающей кафедрой **управления персоналом**

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Ветошкина Т.А.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Информатика»

Трудоемкость дисциплины: 4 з. е., 144 часа.

Цель дисциплины: целями освоения дисциплины «Информатика» являются формирование у обучающихся основных понятий информатики и современной информационной культуры, формирование устойчивых навыков работы на персональном компьютере в условиях локальных и глобальных вычислительных сетей, формирование у студентов совокупности профессиональных компетенций, обеспечивающих решение задач, связанных с применением информационных технологий

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Информатика» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом.**

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

- владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной (ОПК-10).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- понятие информации и данных основные свойства информации и способы ее измерения;
- системы счисления, представление чисел в компьютере;
- кодирование различных типов информации;
- алгоритмы шифрования и дешифрования;
- принципы обнаружения ошибок и методы восстановления информации;
- архитектуру и организацию памяти ЭВМ;
- программное обеспечение ЭВМ;
- сетевые технологии;
- методы информационной и сетевой безопасности;
- структуры данных;
- классификацию баз данных, реляционные базы данных;
- структуру и методологию проектирования баз данных;
- классификацию программного обеспечения;
- инструменты прикладных офисных программ.

Уметь:

- переводить числа из одной системы счисления в другую;
- совершать арифметические и логические операции с числами в двоичной и шестнадцатеричной;
- подбирать оборудование для цифровой обработки сигнала;
- восстанавливать поврежденную информацию;
- осуществлять подбор оборудования для решения прикладных задач;
- решать прикладные задачи на первых 4 поколениях ЭВМ;
- применять методы информационной и сетевой безопасности;
- совершать операции со структурами данных: вычисления, поиск, выборка, сортировка и др.;
- проектировать базы данных;
- применять прикладное программное обеспечение для решения прикладных задач.

Владеть:

- методиками операций с числами в разных системах счисления;
- методикой подбора оборудования для цифровой обработки сигнала;
- методикой подбора программного обеспечения для шифрования и дешифрования информации;
- методикой подбора оборудования для решения прикладных задач;
- принципами решения задач на первых 4 поколениях ЭВМ;
- методами передачи данных и подбора сетевого оборудования;
- методами обработки информации;
- принципами нормализации и проектирования баз данных;
- инструментами пакетов прикладных офисных программ.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	6
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	6
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	8
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
6 Образовательные технологии	12
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	14
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	17
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	18
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	18
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Информатика» имеет целью:

- формирование у обучающихся основных понятий информатики и современной информационной культуры;
 - формирование устойчивых навыков работы на персональном компьютере в условиях локальных и глобальных вычислительных сетей;
 - формирование у студентов совокупности профессиональных компетенций, обеспечивающих решение задач, связанных с применением информационных технологий.
- Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):
- изучение операций с числами в разных системах счисления;
 - овладение методиками подбора оборудования для цифровой обработки сигнала и подбора программного обеспечения для шифрования и дешифрования информации;
 - применение разнообразного функционала пакетов прикладных офисных программ;
 - знакомство с принципами решения задач на первых 4 поколениях ЭВМ;
 - овладение методикой подбора оборудования для решения прикладных задач;
 - знакомство с методами передачи данных и обработки информации, подбора сетевого оборудования;
 - изучение и применение принципов нормализации и проектирования баз данных.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Информатика» направлен на формирование следующих компетенций:

общепрофессиональных

владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной (ОПК-10).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	ОПК-6	<i>знать</i>	- понятие информации и данных основные свойства информации и способы ее измерения; - системы счисления, представление чисел в компьютере; - кодирование различных типов информации;
		<i>уметь</i>	- переводить числа из одной системы счисления в другую; - совершать арифметические и логические операции с числами в двоичной и шестнадцатеричной; - подбирать оборудование для цифровой обработки сигнала;
		<i>владеть</i>	- методиками операций с числами в разных системах счисления; - методикой подбора оборудования для цифровой обработки сигнала; - методикой подбора программного обеспечения для шифрования и дешифрования

			информации;
способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной	ОПК-10	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - алгоритмы шифрования и дешифрования; - принципы обнаружения ошибок и методы восстановления информации; - архитектуру и организацию памяти ЭВМ; - программное обеспечение ЭВМ; - сетевые технологии; - методы информационной и сетевой безопасности; - структуры данных; - классификацию баз данных, реляционные базы данных; - структуру и методологию проектирования баз данных; - классификацию программного обеспечения; - инструменты прикладных офисных программ.
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - восстанавливать поврежденную информацию; - осуществлять подбор оборудования для решения прикладных задач; - решать прикладные задачи на первых 4 поколениях ЭВМ; - применять методы информационной и сетевой безопасности; - совершать операции со структурами данных: вычисления, поиск, выборка, сортировка и др.; - проектировать базы данных; - применять прикладное программное обеспечение для решения прикладных задач.
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методикой подбора оборудования для решения прикладных задач; - принципами решения задач на первых 4 поколениях ЭВМ; - методами передачи данных и подбора сетевого оборудования; - методами обработки информации; - принципами нормализации и проектирования баз данных; - инструментами пакетов прикладных офисных программ.

В результате освоения дисциплины «Информатика» обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - понятие информации и данных основные свойства информации и способы ее измерения; - системы счисления, представление чисел в компьютере; - кодирование различных типов информации; - алгоритмы шифрования и дешифрования; - принципы обнаружения ошибок и методы восстановления информации; - архитектуру и организацию памяти ЭВМ; - программное обеспечение ЭВМ; - сетевые технологии; - методы информационной и сетевой безопасности; - структуры данных; - классификацию баз данных, реляционные базы данных; - структуру и методологию проектирования баз данных; - классификацию программного обеспечения; - инструменты прикладных офисных программ.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - переводить числа из одной системы счисления в другую;

	<ul style="list-style-type: none"> - совершать арифметические и логические операции с числами в двоичной и шестнадцатеричной; - подбирать оборудование для цифровой обработки сигнала; - восстанавливать поврежденную информацию; - осуществлять подбор оборудования для решения прикладных задач; - решать прикладные задачи на первых 4 поколениях ЭВМ; - применять методы информационной и сетевой безопасности; - совершать операции со структурами данных: вычисления, поиск, выборка, сортировка и др.; - проектировать базы данных; - применять прикладное программное обеспечение для решения прикладных задач.
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - методиками операций с числами в разных системах счисления; - методикой подбора оборудования для цифровой обработки сигнала; - методикой подбора программного обеспечения для шифрования и дешифрования информации; - методикой подбора оборудования для решения прикладных задач; - принципами решения задач на первых 4 поколениях ЭВМ; - методами передачи данных и подбора сетевого оборудования; - методами обработки информации; - принципами нормализации и проектирования баз данных; - инструментами пакетов прикладных офисных программ.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Информатика» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ. зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
4	144	18	36		90	+		-	-
<i>заочная форма обучения</i>									
4	144	6	-	6	128	4		Контрольная работа	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др.	лаборатор. занят.			

			<i>формы</i>				
1	Теория информации. Единицы информации. Системы счисления. Представление чисел в компьютере.	2	4		5	ОПК-6, ОПК-10	Опрос, практико-ориентированное задание
2	Кодирование текстовой информации. Кодирование графической информации. Компьютерные цветовые модели. Кодирование аналоговой информации. Сигнал. Теорема Котельникова.	2	-		5	ОПК-6, ОПК-10	Опрос
3	Криптография. Ассиметричные и симметричные алгоритмы шифрования. Кодирование информации при передаче сообщений. Обнаружение и исправление ошибок. Коды с проверкой на четность. Код Хэмминга	2	4		5	ОПК-10	Опрос, практико-ориентированное задание
4	Структура ЭВМ и принципы фон Неймана. Архитектура ЭВМ. Характеристики микропроцессора. Организация памяти в компьютере	1	-		10	ОПК-10	Опрос
5	4 поколения ЭВМ. Программное обеспечение ЭВМ 5 поколения. Теорема Тьюринга. Принципы решения задач на первых 4 поколениях ЭВМ.	1	-		10	ОПК-10	Опрос
6	Сети ЭВМ. Топологии сетей. Принципы передачи данных. Сетевые технологии. Информационная и сетевая безопасность	2	-		20	ОПК-10	Опрос
7.	Структуры данных. Формула Вирта. Массив, стек, очередь, множество, список, дерево, запись, файл.	2	-		5	ОПК-10	Опрос, практико-ориентированное задание
8.	Базы данных. Классификация баз данных. Реляционные базы данных. Нормальные формы. Нереляционные базы данных. Системы управления базами данных.	4	12		5	ОПК-10	Опрос, практико-ориентированное задание
9	Классификация программного обеспечения. Операционные системы. Прикладное программное обеспечение. Пакеты прикладных офисных программ	2	16		25	ОПК-6, ОПК-10	Опрос, практико-ориентированное задание
	Подготовка к зачету				-	ОПК-6, ОПК-10	Зачет
	ИТОГО	18	36		90	ОПК-6,	Зачет

						ОПК-10	
	Итого по дисциплине	18	36		144		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Теория информации. Единицы информации. Системы счисления. Представление чисел в компьютере.	1		1	14	ОПК-6, ОПК-10	Опрос, практико-ориентированное задание
2.	Кодирование текстовой информации. Кодирование графической информации. Компьютерные цветовые модели. Кодирование аналоговой информации. Сигнал. Теорема Котельникова.	-		-	12	ОПК-6, ОПК-10	Опрос
3.	Криптография. Ассиметричные и симметричные алгоритмы шифрования. Кодирование информации при передаче сообщений. Обнаружение и исправление ошибок. Коды с проверкой на четность. Код Хэмминга	1		1	14	ОПК-10	Опрос, практико-ориентированное задание, контрольная работа
4.	Структура ЭВМ и принципы фон Неймана. Архитектура ЭВМ. Характеристики микропроцессора. Организация памяти в компьютере	1		-	15	ОПК-10	Опрос
5.	4 поколения ЭВМ. Программное обеспечение ЭВМ 5 поколения. Теорема Тьюринга. Принципы решения задач на первых 4 поколениях ЭВМ.	-		-	15	ОПК-10	Опрос
6.	Сети ЭВМ. Топологии сетей. Принципы передачи данных. Сетевые технологии. Информационная и сетевая безопасность	1		-	20	ОПК-10	Опрос
7.	Структуры данных. Формула Вирта. Массив, стек, очередь, множество, список, дерево, запись, файл.	-	-	-	10	ОПК-10	Опрос
8.	Базы данных. Классификация баз данных. Реляционные базы данных. Нормальные формы. Нереляционные базы данных. Системы управления базами данных.	2		2	10	ОПК-10	Опрос, практико-ориентированное задание
9.	Классификация программного обеспечения. Операционные системы. Прикладное программное обеспечение. Пакеты прикладных офисных	-		2	8	ОПК-6, ОПК-10	Опрос, практико-ориентированное задание

	программ						
10.	Подготовка контрольной работы				10	ОПК-6, ОПК-10	Контрольная работа
11.	Подготовка к зачету				4	ОПК-6, ОПК-10	Зачет
	ИТОГО	6	-	6	128+4=132		
	Итого по дисциплине	6		6	144		

5.2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Теория информации и цифровая обработка сигналов

Тема 1: Теория информации. Единицы информации. Системы счисления. Представление чисел в компьютере

Информационные характеристики источников сообщений. Определение количества информации. Единицы информации.

Общие понятия систем счисления. Перевод чисел из одной системы счисления в другую. Арифметические и логические операции с числами в двоичной и шестнадцатеричной системах счисления.

Основные понятия алгебры логики. Логические операции. Логические выражения. Логические схемы.

Тема 2: Кодирование текстовой информации. Кодирование графической информации. Компьютерные цветовые модели. Кодирование аналоговой информации. Сигнал. Теорема Котельникова.

Базовые понятия: сообщения, сигнал, информация, свойства информации. Виды информации. Классификация мер информации.

Кодирование данных в ЭВМ. Кодирование чисел, текстовой, графической, звуковой информации, видеоинформации.

Теорема Котельникова.

Тема 3: Криптография. Асимметричные и симметричные алгоритмы шифрования. Кодирование информации при передаче сообщений. Обнаружение и исправление ошибок. Коды с проверкой на четность. Код Хэмминга

Симметричные криптосистемы. Классификация криптографических методов.

Криптосистемы с открытым ключом.

Системы электронной подписи.

Принципы обнаружения ошибок и методы восстановления информации.

Раздел 2. Организация ЭВМ

Тема 4: Структура ЭВМ и принципы фон Неймана. Архитектура ЭВМ. Характеристики микропроцессора. Организация памяти в компьютере

Основные принципы архитектуры Джона фон Неймана. Структура ЭВМ.

Характеристики микропроцессора.

Организация и модели памяти в компьютере.

Тема 5: 4 поколения ЭВМ. Программное обеспечение ЭВМ 5 поколения. Теорема Тьюринга. Принципы решения задач на первых 4 поколениях ЭВМ.

История развития вычислительной техники. Поколения ЭВМ. Имена, даты, достижения.

Операционные системы (ОС) на первых 4 поколениях ЭВМ.

Принципы выполнения задач на компьютерах разного поколения: очереди, потоки, конвейеры.

ЭВМ 5 поколения. Искусственный интеллект. Теорема Тьюринга.

Раздел 3. Сети и телекоммуникации

Тема 6: Сети ЭВМ. Топологии сетей. Принципы передачи данных. Сетевые технологии. Информационная и сетевая безопасность.

Сетевые топологии. Сетевые протоколы. Модель OSI.

Локальные и глобальные сети. Intranet и Internet. Сетевые службы.

Представление информации в Internet – WEB-технологии.

Защита информации в компьютерных сетях. Классификация компьютерных вредоносных программ. Признаки заражения персонального компьютера вредоносной программой. Способы борьбы с компьютерными вредоносными программами.

Раздел 4. Управление данными

Тема 7: Структуры данных. Формула Вирта. Массив, стек, очередь, множество, список, дерево, запись, файл

Принципы хранения и доступа к элементам структур данных.

Операции со структурами данных: вычисления, поиск, выборка, сортировка и др.

Теория графов. «Жадный» алгоритм, алгоритм Ершова, транзитивное замыкание, алгоритм Дейкстры, поиск в глубину, поиск в ширину, A* и др.

Тема 8: Базы данных. Классификация баз данных. Реляционные базы данных. Нормальные формы. Нереляционные базы данных. Системы управления базами данных.

Классификация баз данных (БД). Иерархические, сетевые, реляционные, объектно-ориентированные и нереляционные БД.

Элементы реляционной алгебры, операции реляционной алгебры: объединение, пересечение, декартово произведение и выборка.

Теория множеств и реляционная модель Эдварда Кодда.

Методы проектирования реляционных БД: метод функциональных зависимостей, метод ER-диаграмм.

Универсальные отношения, Нормализация БД, нормальная форма Бойса-Кодда и доменно-ключевая.

Системы управления базами данных (СУБД). Классификация СУБД: файловые, файл-серверные, клиент-серверные и распределенные.

Раздел 5. Прикладное программное обеспечение

Тема 9: Классификация программного обеспечения. Операционные системы. Прикладное программное обеспечение. Пакеты прикладных офисных программ

Классификация программного обеспечения.

Операционные системы, среды и оболочки. Системы реального времени. Nix-системы (демоны и процессы) и ОС семейства Windows (службы и сервисы).

Пакеты прикладных программ.

Офисные приложения.

Решение прикладных задач при помощи офисных приложений и офисного программирования.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой, тесты и т.д.);
- активные (работа с информационными ресурсами, практико-ориентированные задания и проч.);

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины кафедрой подготовлены: *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом.*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом.*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 90 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					90
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1 x 18=18	18
2	Подготовка к лабораторным занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 36=72	36
	Итого:				90

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 132 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4 x 6=24	24
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	7 x 9	
3	Подготовка к лабораторным занятиям	1 час	0,3-3,0	3 x 6=18	18
4	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания)	1 тема	0,3-2,0	2 x 9=18	18
Другие виды самостоятельной работы					14
5	Подготовка и защита контрольной работы	1 работа	5,0-10,0	1 x 10=10	10
6	Подготовка к зачету	1 зачет	1,0-4,0	4 x 1=4	4
	Итого:				132

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на лабораторном

занятия, проверка самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания), защита контрольной работы (заочная форма обучения), зачет (тест, практико-ориентированное задание).

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): опрос, практико-ориентированное задание, контрольная работа.

№ n/n	Раздел, тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1.	Теория информации. Единицы информации. Системы счисления. Представление чисел в компьютере.	ОПК-6, ОПК-10	<i>Знать:</i> - понятие информации и данных основные свойства информации и способы ее измерения; - системы счисления, представление чисел в компьютере. <i>Уметь:</i> - переводить числа из одной системы счисления в другую; - совершать арифметические и логические операции с числами в двоичной и шестнадцатеричной. <i>Владеть:</i> - методиками операций с числами в разных системах счисления.	Опрос, практико-ориентированное задание
2	Кодирование текстовой информации. Кодирование графической информации. Компьютерные цветные модели. Кодирование аналоговой информации. Сигнал. Теорема Котельникова.	ОПК-6, ОПК-10	<i>Знать:</i> - кодирование различных типов информации. <i>Уметь:</i> - подбирать оборудование для цифровой обработки сигнала. <i>Владеть:</i> - методикой подбора оборудования для цифровой обработки сигнала.	Опрос
3	Криптография. Ассиметричные и симметричные алгоритмы шифрования. Кодирование информации при передаче сообщений. Обнаружение и исправление ошибок. Коды с проверкой на	ОПК-10	<i>Знать:</i> - алгоритмы шифрования и дешифрования; - принципы обнаружения ошибок и методы восстановления информации. <i>Уметь:</i> - восстанавливать поврежденную информацию. <i>Владеть:</i> - методикой подбора программного обеспечения для шифрования и дешифрования информации.	Опрос, практико-ориентированное задание

	четность. Код Хэмминга			
4.	Структура ЭВМ и принципы фон Неймана. Архитектура ЭВМ. Характеристики микропроцессора. Организация памяти в компьютере	ОПК-10	<i>Знать:</i> - архитектуру и организацию памяти ЭВМ. <i>Уметь:</i> - осуществлять подбор оборудования для решения прикладных задач. <i>Владеть:</i> - методикой подбора оборудования для решения прикладных задач.	Опрос
5	4 поколения ЭВМ. Программное обеспечение ЭВМ 5 поколения. Теорема Тьюринга. Принципы решения задач на первых 4 поколениях ЭВМ.	ОПК-10	<i>Знать:</i> - программное обеспечение ЭВМ. <i>Уметь:</i> - решать прикладные задачи на первых 4 поколениях ЭВМ. <i>Владеть:</i> - принципами решения задач на первых 4 поколениях ЭВМ.	Опрос
6.	Тема 3.1. Сети ЭВМ. Топологии сетей. Принципы передачи данных. Сетевые технологии. Информационная и сетевая безопасность	ОПК-10	<i>Знать:</i> - сетевые технологии; - методы информационной и сетевой безопасности. <i>Уметь:</i> - применять методы информационной и сетевой безопасности. <i>Владеть:</i> - методами передачи данных и подбора сетевого оборудования.	Опрос
7.	Структуры данных. Формула Вирта. Массив, стек, очередь, множество, список, дерево, запись, файл.	ОПК-10	<i>Знать:</i> - структуры данных. <i>Уметь:</i> - совершать операции со структурами данных: вычисления, поиск, выборка, сортировка и др.. <i>Владеть:</i> - методами обработки информации.	Опрос, практико-ориентированное задание
8	Базы данных. Классификация баз данных. Реляционные базы данных. Нормальные формы. Нереляционные базы данных. Системы управления базами данных.	ОПК-10	<i>Знать:</i> - классификацию баз данных, реляционные базы данных; - структуру и методологию проектирования баз данных. <i>Уметь:</i> - проектировать базы данных. <i>Владеть:</i> - принципами нормализации и проектирования баз данных.	Опрос, практико-ориентированное задание
9.	Классификация программного обеспечения. Операционные системы. Прикладное программное обеспечение. Пакеты прикладных офисных программ	ОПК-10, ОПК-6	<i>Знать:</i> - классификацию программного обеспечения; - инструменты прикладных офисных программ. <i>Уметь:</i> - применять прикладное программное обеспечение для решения прикладных задач. <i>Владеть:</i> - инструментами пакетов прикладных офисных программ.	Опрос, практико-ориентированное задание, контрольная работа

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Опрос (очная и заочная формы обучения)	Важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Проводится в течение курса освоения дисциплины по всем темам дисциплины	КОС – вопросы для проведения опроса	Оценивание знаний и умений студентов
Практико-ориентированное задание (очная и заочная формы обучения)	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по темам - для очной формы – 1, 3, 4, 5, 5. - для заочной формы – 1, 3, 4, 5	КОС- комплект заданий	Оценивание умений и владений студентов
Контрольная работа (заочная форма обучения)	Задание для оценки знаний, умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагается по представленным данным решить реальную профессионально-ориентированную задачу и сформулировать полученные выводы	Контрольная работа выполняется по рекомендуемым темам	КОС – темы контрольной работы	Оценивание знаний, умений и владений студентов

Примечание. КОС- комплект оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета. Билет на зачет включает в себя: тест и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средств	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Зачет:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося.	Тест состоит из 30 вопросов.	КОС - тестовые задания. Всего 3 варианта тестов	Оценивание уровня знаний и умений студентов
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1. Предлагаются задания по изученным темам.	КОС- Комплект заданий	Оценивание умений и владений студентов

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточной аттестации
ОПК-6:	знать	- понятие информации и данных основные	Опрос,	Тест

<p>владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>		<p>свойства информации и способы ее измерения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - системы счисления, представление чисел в компьютере; - кодирование различных типов информации; 	<p>практико-ориентированное задание, контрольная работа</p>	
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - переводить числа из одной системы счисления в другую; - совершать арифметические и логические операции с числами в двоичной и шестнадцатеричной; - подбирать оборудование для цифровой обработки сигнала; 	<p>Опрос, практико-ориентированное задание, контрольная работа</p>	<p>Практико-ориентированное задание</p>
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методиками операций с числами в разных системах счисления; - методикой подбора оборудования для цифровой обработки сигнала; - методикой подбора программного обеспечения для шифрования и дешифрования информации; 	<p>Практико-ориентированные задания, контрольная работа</p>	<p>Практико-ориентированное задание</p>
<p>ОПК-10: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - алгоритмы шифрования и дешифрования; - принципы обнаружения ошибок и методы восстановления информации; - архитектуру и организацию памяти ЭВМ; - программное обеспечение ЭВМ; - сетевые технологии; - методы информационной и сетевой безопасности; - структуры данных; - классификацию баз данных, реляционные базы данных; - структуру и методологию проектирования баз данных; - классификацию программного обеспечения; - инструменты прикладных офисных программ. 	<p>Опрос, практико-ориентированное задание, контрольная работа</p>	<p>Тест</p>
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - восстанавливать поврежденную информацию; - осуществлять подбор оборудования для решения прикладных задач; - решать прикладные задачи на первых 4 поколениях ЭВМ; - применять методы информационной и сетевой безопасности; - совершать операции со структурами данных: вычисления, поиск, выборка, сортировка и др.; - проектировать базы данных; - применять прикладное программное обеспечение для решения прикладных задач. 	<p>Опрос, практико-ориентированное задание, контрольная работа</p>	<p>Практико-ориентированное задание</p>
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методикой подбора оборудования для решения прикладных задач; - принципами решения задач на первых 4 поколениях ЭВМ; - методами передачи данных и подбора сетевого оборудования; - методами обработки информации; - принципами нормализации и проектирования баз данных; - инструментами пакетов прикладных 	<p>Практико-ориентированные задания, контрольная работа</p>	<p>Практико-ориентированное задание</p>

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: Учебник для прикладного бакалавриата / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. - Люберцы: Юрайт, 2017. - 383 с. http://static.my-shop.ru/product/pdf/187/1868408.pdf	Эл. ресурс
2	Боровков В.А., Колмогорова С.М. <i>Учебно-методическое пособие</i> по дисциплине «Информатика» для студентов всех технологических специальностей, Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург: УГГУ, 2014. - 258 с.	100
3	Информатика. Часть 1: Методические указания к лабораторным работам по дисциплине «Информатика» для студентов технологических специальностей / В. В. Тимухина, А. В. Дружинин, Т. Г. Завражина, Р. А. Мезенцева, Т.А. Самакаева, С. М. Колмогорова. — Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2014— 116 с.	120

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Бекаревич Ю. Б., Пушкина Н. В.</i> СПб.: БХВ - Петербург, 2016. 464 с. (Самоучитель Microsoft Access 2013) http://znanium.com/spec/catalog/author/?id=12bed191-3749-11e4-b05e-00237dd2fde2	Эл. ресурс
2	Кадырова Г. Р. Практикум по информатике. Учебное электронное издание. УлГТУ 2016 http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2016/201.pdf	Эл. ресурс
3	Тимухина В.В., С.Р. Маркс. Информатика. Алгоритмизация и программирование на VBA. Компьютерная графика. Учебно-методическое пособие. — Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018— 146 с.	100

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Журнал «Информатика и образование» <http://infojournal.ru/info/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY <http://elibrary.ru>

Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»
<http://www.ict.edu.ru/>

Естественно-научный образовательный портал <http://www.en.edu.ru>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Самостоятельное изучение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10
2. Microsoft Office 2016
3. On-line среды языков программирования высокого уровня

Информационные справочные системы

[Единое окно доступа к образовательным ресурсам](http://window.edu.ru/) <http://window.edu.ru/>
ИПС «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей: специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры ИНФ. Протокол от «22» июня 2021 № 6

Заведующий кафедрой

подпись

А.В. Дружинин
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.09 МАТЕМАТИКА

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Авторы: Власова Л.В., доц., к.ф.-м.н., Пяткова В.Б., ст. преподаватель

Одобрена на заседании кафедры

Математики

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Сурнев В.Б.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 8 от 22.06.2021г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Геологии и геофизики

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Бондарев В.И.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 17.06.2021 г.

(Дата)

Екатеринбург

Рабочая программа дисциплины «Математика» согласована с выпускающей кафедрой управления персоналом.

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Ветошкина Т.А.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Математика»

Трудоемкость дисциплины: 5 з. е., 180 часов.

Цель дисциплины: формирование представлений о математике, как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов; развитие логического мышления и алгоритмической культуры, необходимых для будущей профессиональной деятельности; овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных естественнонаучных дисциплин на базовом уровне и дисциплин профессионального цикла; формирование умений и навыков, необходимых при практическом применении математических идей и методов для анализа и моделирования сложных систем, процессов, явлений, для поиска оптимальных решений и выбора наилучших способов их реализации; воспитание средствами математики культуры личности, понимания значимости математики для научно-технического прогресса, отношения к математике как к части общечеловеческой культуры.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Математика» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общефессиональные

- владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- основные определения и понятия векторной алгебры и их свойства;
- определение, свойства матриц и действия над матрицами;
- определение и свойства определителей;
- методы решения систем линейных алгебраических уравнений;
- основы линейной алгебры, необходимые для решения управленческих задач;
- типы элементарных функций и их свойства;
- понятие производной и дифференциала и их свойства;
- методы исследования функций и построения графиков;
- основные понятия теории вероятностей;
- основные методы работы со случайными величинами;

Уметь:

- применять векторы для решения практических задач;

- производить различные действия с матрицами;

- упрощать и находить определители;

- решать системы линейных алгебраических уравнений различными методами;

- применять методы линейной алгебры для решения экономических задач, использовать аппарат линейной алгебры для исследования математических моделей в управлении персоналом;

- вычислять производные и дифференциалы различных функций;

- находить пределы функций, исследовать функции на непрерывность, строить графики функций;

- находить вероятности элементарных и составных событий;

- производить обработку и находить основные характеристики случайных величин;

Владеть:

- методами векторного анализа;
- методами алгебры матриц;

- различными методами решения систем линейных алгебраических уравнений;
- методами применения линейной алгебры для оценки состояния и прогноза развития процессов управления персоналом;
- навыками использования дифференциального исчисления для решения практических задач;
- навыками исследования дифференцируемых функций одной переменной;
- навыками работы с вероятностными методами и моделями;
- навыками применения современного инструмента теории вероятностей для решения управленческих задач.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	6
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	6
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	8
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	9
6 Образовательные технологии	13
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	14
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	19
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	19
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	20
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Математика» является формирование представлений о математике, как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов; развитие логического мышления и алгоритмической культуры, необходимых для будущей профессиональной деятельности; овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных естественнонаучных дисциплин на базовом уровне и дисциплин профессионального цикла.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- изучение основных понятий и методов математики;
- формирование навыков и умений решения типовых задач и работы со специальной литературой;
- умение использовать средства математики для решения теоретических и прикладных задач в управлении персоналом.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Математика» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональных

- владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6).

компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	ОПК-6	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none">- основные определения и понятия векторной алгебры и их свойства;- определение, свойства матриц и действия над матрицами;- определение и свойства определителей;- методы решения систем линейных алгебраических уравнений;- основы линейной алгебры, необходимые для решения управленческих задач;- типы элементарных функций и их свойства;- понятие производной и дифференциала и их свойства;- методы исследования функций и построения графиков;- основные понятия теории вероятностей;- основные методы работы со случайными величинами;
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none">- применять векторы для решения практических задач;- производить различные действия с матрицами;- упрощать и находить определители;- решать системы линейных алгебраических уравнений различными методами;- применять методы линейной алгебры для решения экономических задач, использовать аппарат линейной алгебры для исследования математических моделей в управлении персоналом;- вычислять производные и дифференциалы различных функций;

компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
			<ul style="list-style-type: none"> - находить пределы функций, исследовать функции на непрерывность, строить графики функций; - находить вероятности элементарных и составных событий; - производить обработку и находить основные характеристики случайных величин;
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методами векторного анализа; - методами алгебры матриц; - различными методами решения систем линейных алгебраических уравнений; - методами применения линейной алгебры для оценки состояния и прогноза развития процессов управления персоналом; - навыками использования дифференциального исчисления для решения практических задач; - навыками исследования дифференцируемых функций одной переменной; - навыками работы с вероятностными методами и моделями; - навыками применения современного инструмента теории вероятностей для решения управленческих задач.

В результате освоения дисциплины «Математика» обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основные определения и понятия векторной алгебры и их свойства; - определение, свойства матриц и действия над матрицами; - определение и свойства определителей; - методы решения систем линейных алгебраических уравнений; - основы линейной алгебры, необходимые для решения управленческих задач; - типы элементарных функций и их свойства; - понятие производной и дифференциала и их свойства; - методы исследования функций и построения графиков; - основные понятия теории вероятностей; - основные методы работы со случайными величинами;
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - применять векторы для решения практических задач; - производить различные действия с матрицами; - упрощать и находить определители; - решать системы линейных алгебраических уравнений различными методами; - применять методы линейной алгебры для решения экономических задач, использовать аппарат линейной алгебры для исследования математических моделей в управлении персоналом; - вычислять производные и дифференциалы различных функций; - находить пределы функций, исследовать функции на непрерывность, строить графики функций; - находить вероятности элементарных и составных событий; - производить обработку и находить основные характеристики случайных величин;
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - методами векторного анализа; - методами алгебры матриц; - различными методами решения систем линейных алгебраических уравнений; - методами применения линейной алгебры для оценки состояния и прогноза развития процессов управления персоналом; - навыками использования дифференциального исчисления для решения практических задач; - навыками исследования дифференцируемых функций одной переменной; - навыками работы с вероятностными методами и моделями; - навыками применения современного инструмента теории вероятностей для решения управленческих задач.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Математика» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки *38.03.03 Управление персоналом*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
5	180	36	36		81		27	К.р	
<i>заочная форма обучения</i>									
5	180	8	8		128		36	К.р	

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия	лаборат. занятия			
1	Векторы.	2	2	-	1,5	ОПК-6	Опрос, решение задач
2	Матрицы.	2	2	-	1,5	ОПК-6	Опрос, решение задач
3	Определители.	2	2	-	1,5	ОПК-6	Опрос, решение задач
4	Системы линейных алгебраических уравнений.	4	4	-	6	ОПК-6	Практико-ориентированное задание (самостоятельное индивидуальное домашнее задание).
5	Применение элементов линейной алгебры в экономике.	2	2	-	1,5	ОПК-6	Опрос, решение задач

6	Введение в математический анализ.	-	-	-	36	ОПК-6	Опрос
7	Производная. Дифференциал	6	6	-	4	ОПК-6	Опрос, решение задач
8	Приложения производной функции одной переменной.	6	6	-	6	ОПК-6	Практико-ориентированное задание (самостоятельное индивидуальное домашнее задание).
9	Случайные события.	5	5	-	3,8	ОПК-6	Опрос, решение задач
10	Случайные величины.	7	7	-	5,2	ОПК-6	Опрос, решение задач
11	Подготовка контрольной работы				14	ОПК-6	Контрольная работа.
12	Подготовка к экзамену				27	ОПК-6	Экзамен
	ИТОГО	36	36		81+27=108	ОПК-6	
	Итого по дисциплине	36	36		180		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия	лаборат. занят.			
1	Векторы.	1	1	-	10	ОПК-6	Опрос, решение задач, домашняя контрольная работа
2	Матрицы.	-	-	-	10	ОПК-6	Опрос, домашняя контрольная работа
3	Определители.	1	1	-	10	ОПК-6	Опрос, решение задач, домашняя контрольная работа
4	Системы линейных алгебраических уравнений.	1	1	-	10	ОПК-6	
5	Применение элементов линейной алгебры в экономике.	-	-	-	10	ОПК-6	Опрос, домашняя контрольная работа
6	Введение в математический анализ.	-	-	-	18	ОПК-6	Опрос, домашняя контрольная работа
7	Производная. Дифференциал	1	1	-	10	ОПК-6	Опрос, решение задач, домашняя контрольная работа
8	Приложения производной функции одной переменной.	2	2	-	10	ОПК-6	

							работа
9	Случайные события.	1	1	-	10	ОПК-6	Опрос, решение задач, домашняя контрольная работа
10	Случайные величины.	1	1	-	10	ОПК-6	
11	Подготовка контрольной работы				20	ОПК-6	Экзамен
12	Подготовка к экзамену				36	ОПК-6	Экзамен
	ИТОГО	8	8		128+36=164	ОПК-6	Экзамен
	Итого по дисциплине	8	8		180		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Элементы линейной алгебры

Тема 1. Векторы

Понятие вектора. Линейные операции над векторами. Прямоугольная система координат на плоскости и в пространстве. Координаты вектора. Длина вектора. Скалярное произведение двух векторов. Векторное произведение двух векторов. Смешанное произведение трёх векторов.

Тема 2. Матрицы

Понятие матрицы. Виды матриц. Основные операции над матрицами. Свойства операций над матрицами.

Тема 3. Определители

Определители. Свойства определителей. Миноры и алгебраические дополнения. Вычисление определителей. Обратная матрица. Ранг матрицы.

Тема 4. Системы линейных алгебраических уравнений

Основные понятия систем линейных уравнений. Матричная запись системы уравнений. Критерий Кронекера-Капелли. Матричный метод и метод Крамера. Решение произвольной системы линейных уравнений. Метод Гаусса.

Тема 5. Применение элементов линейной алгебры в экономике

Задача межотраслевого баланса. Критерии продуктивности технологической матрицы. Экономический смысл матрицы полных затрат. Балансовые модели Леонтьева. Линейные модели торговли.

Раздел 2. Элементы математического анализа

Тема 6. Введение в математический анализ

Множества. Операции над множествами. Действительные числа. Комплексные числа и действия с ними. Понятие функции. Способы задания функции. Последовательности, предел последовательности. Предел функции. Основные теоремы о пределах. Первый и второй замечательный пределы. Непрерывность функции в точке и на отрезке. Точки разрыва. Непрерывность элементарных функций.

Тема 7. Производная. Дифференциал

Задачи, приводящие к понятию производной, её геометрический и механический смыслы. Связь между непрерывностью и дифференцируемостью функции. Производная суммы, разности, произведения и частного функций. Производная сложной и обратной функций. Производные основных элементарных функций. Дифференцирование неявных и

параметрически заданных функций. Производные высших порядков. Понятие дифференциала функций, его геометрический смысл, свойства и применение.

Тема 8. Приложения производной функции одной переменной

Некоторые теоремы о дифференциальных функциях. Правило Лопиталья. Возрастание и убывание функции. Точки экстремума. Наибольшее и наименьшее значения функции на отрезке. Выпуклость и вогнутость графика функции. Точки перегиба. Вертикальные и наклонные асимптоты графика функции. Общая схема исследования и построения графика функции.

Раздел 3. Элементы теории вероятностей

Тема 9. Случайные события

Элементы комбинаторики. Предмет теории вероятностей. Основные понятия теории вероятностей. Случайное событие и его вероятность. Классическое определение вероятности события. Теоремы сложения и умножения вероятностей. Формула полной вероятности. Формула Байеса. Повторение испытаний. Формула Бернулли. Локальная и интегральная теоремы Лапласа. Формула Пуассона.

Тема 10. Случайные величины

Случайная величина. Функция распределения случайной величины и её свойства. Дискретная случайная величина и её закон распределения. Основные числовые характеристики дискретных случайных величин: математическое ожидание, дисперсия, среднее квадратичное отклонение и свойства этих характеристик. Примеры классических дискретных распределений (биномиальное, пуассоновское, геометрическое) и вычисление их числовых характеристик. Непрерывные случайные величины. Функция распределения вероятностей и плотность вероятности. Математическое ожидание, дисперсия, мода и медиана. Равномерное распределение. Нормальное распределение. Показательное распределение. Системы случайных величин. Закон распределения двумерной случайной величины. Числовые характеристики системы двух случайных величин.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.);
- активные (работа с информационными ресурсами, решение задач, контрольная работа, практико-ориентированные задания (самостоятельные индивидуальные домашние задания)).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Математика» кафедрой подготовлено *Учебно-методическое пособие для самостоятельной и аудиторной работы студентов направления бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 108 час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
-------	-----------------------------	-------------------	--------------------	--	---------------------------------

Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					63
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,5 x 36=18	18
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	0,9-8,0	3,6 x 10=36	36
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,5 x 18=9	9
Другие виды самостоятельной работы					45
4	Выполнение индивидуального домашнего задания	1 задание	0,3-2,0	2,0 x 2=4	4
5	Контрольная работа	1 работа	1,0-25,0	14 x 1=14	14
6	Подготовка к экзамену	1 экзамен	27	27 x 1=27	27
Итого:					108

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 164 час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					108
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	2,5 x 8=20	20
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	4 x 18=72	72
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 час	0,3-2,0	2 x 8=16	16
Другие виды самостоятельной работы					56
4	Домашняя контрольная работа	1 работа	1,0-25,0	2 x 10=20	20
5	Подготовка к экзамену	1 экзамен	36	36 x 1=36	36
Итого:					164

Форма контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом занятии, проверка контрольной работы, практико-ориентированное задание (самостоятельное индивидуальное домашнее задание), экзамен (теоретический вопрос, практико-ориентированное задание).

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): опрос, решение задач, практико-ориентированное задание (самостоятельное индивидуальное домашнее задание), контрольная работа.

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Векторы.	ОПК-6	Знать: основные определения и понятия векторной алгебры и их свойства; Уметь: применять векторы для решения	Опрос, решение задач

			практических задач; Владеть: методами векторного анализа;	
2	Матрицы.	ОПК-6	Знать: определение, свойства матриц и действия над матрицами; Уметь: производить различные действия с матрицами; Владеть: методами алгебры матриц;	Опрос, решение задач
3	Определители.	ОПК-6	Знать: определение и свойства определителей; Уметь: упрощать и находить определители;	Опрос, решение задач
4	Системы линейных алгебраических уравнений.	ОПК-6	Знать: методы решения систем линейных алгебраических уравнений; Уметь: решать системы линейных алгебраических уравнений; Владеть: различными методами решения систем линейных алгебраических уравнений;	Практико-ориентированное задание
5	Применение элементов линейной алгебры в экономике.	ОПК-6	Знать: основы линейной алгебры, необходимые для решения управленческих задач; Уметь: применять методы линейной алгебры для решения экономических задач, использовать аппарат линейной алгебры для исследования математических моделей в управлении персоналом; Владеть: методами применения линейной алгебры для оценки состояния и прогноза развития процессов управления персоналом;	Опрос, решение задач
6	Введение в математический анализ.	ОПК-6	Знать: типы элементарных функций и их свойства;	Опрос.
7	Производная. Дифференциал	ОПК-6	Знать: понятие производной и дифференциала и их свойства; Уметь: вычислять производные и дифференциалы различных функций; Владеть: навыками использования дифференциального исчисления для решения практических задач;	Опрос, решение задач
8	Приложения производной функции одной переменной.	ОПК-6	Знать: методы исследования функций и построения графиков; Уметь: находить пределы функций, исследовать функции на непрерывность, строить графики функций; Владеть: навыками исследования дифференцируемых функций одной переменной;	Практико-ориентированное задание
9	Случайные события.	ОПК-6	Знать: основные понятия теории вероятностей; Уметь: находить вероятности элементарных и составных событий;	Опрос, решение задач
10	Случайные величины.	ОПК-6	Знать: основные методы работы со случайными величинами; Уметь: производить обработку и находить основные характеристики случайных величин; Владеть: навыками работы с вероятностными методами и моделями;	Опрос, решение задач

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения</i>	<i>Наполнение оценочного</i>	<i>Составляющая компетенции,</i>
--------------------------------	---	----------------------------	------------------------------	----------------------------------

<i>средства</i>		<i>оценочного средства</i>	<i>средства</i>	<i>подлежащая оцениванию</i>
Опрос (очная и заочная формы обучения)	Важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Для студентов очной формы обучения проводится в течение курса освоения дисциплины по темам 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9.	КОС – вопросы для проведения опроса.	Оценивание знаний и умений студентов.
		Для студентов заочной формы обучения проводится по разделам дисциплины (группам тем).		
Решение задач (очная и заочная формы обучения)	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся на аудиторном занятии предлагают решить практическую задачу.	Для студентов очной формы обучения проводится в течение курса освоения дисциплины по темам 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9.	КОС-комплект задач для аудиторных практических занятий.	Оценивание знаний, умений и владений студентов.
		Для студентов заочной формы обучения проводится по разделам дисциплины (группам тем).		
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают самостоятельно решить практическую задачу.	Предлагаются задания по темам 4, 6.	КОС-Комплект индивидуальных домашних заданий.	Оценивание знаний, умений и владений студентов.
Контрольная работа (очная и заочная формы обучения)	Набор заданий для обобщающей комплексной проверки знаний, умений и владений студентов по определенному разделу (разделам) дисциплины.	Для студентов очной формы обучения проводится по разделу 3.	КОС – темы контрольной работы	Оценивание знаний, умений и владений студентов.
		Для студентов заочной формы обучения проводится по всем разделам дисциплины.		

Примечание. КОС - комплект оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Итоговая аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена. Билет на экзамен включает в себя: 1 теоретический вопрос и 2 практико-ориентированных задания (практические задачи).

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Экзамен:				
Теоретический вопрос	Система вопросов по теоретическому материалу, позволяющая измерить уровень знаний обучающегося.	В каждом билете содержится 1 теоретический вопрос, на который необходимо дать подробный письменный ответ.	КОС – Вопросы к экзамену.	Оценивание уровня знаний студентов.
Практико-ориентированное задание (практическая задача)	Задание, в котором обучающемуся предлагают решить конкретную практическую задачу.	Количество заданий в билете -2. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических задач.	КОС-Комплект практических задач для экзамена.	Оценивание знаний, умений и владений студентов.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточной аттестации
ОПК-6: владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основные определения и понятия векторной алгебры и их свойства; - определение, свойства матриц и действия над матрицами; - определение и свойства определителей; - методы решения систем линейных алгебраических уравнений; - основы линейной алгебры, необходимые для решения управленческих задач; - типы элементарных функций и их свойства; - понятие производной и дифференциала и их свойства; - методы исследования функций и построения графиков; - основные понятия теории вероятностей; - основные методы работы со случайными величинами; 	Опрос.	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - применять векторы для решения практических задач; - производить различные действия с матрицами; - упрощать и находить определители; - решать системы линейных 	Опрос, решение задач,	Практико-ориентированное задание (практическая задача).

		<p>алгебраических уравнений различными методами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы линейной алгебры для решения экономических задач, использовать аппарат линейной алгебры для исследования математических моделей в управлении персоналом; - вычислять производные и дифференциалы различных функций; - находить пределы функций, исследовать функции на непрерывность, строить графики функций; - находить вероятности элементарных и составных событий; - производить обработку и находить основные характеристики случайных величин; 	<p>практико-ориентированное задание (самостоятельное индивидуальное домашнее задание).</p>
	<i>владеет</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методами векторного анализа; - методами алгебры матриц; - различными методами решения систем линейных алгебраических уравнений; - методами применения линейной алгебры для оценки состояния и прогноза развития процессов управления персоналом; - навыками использования дифференциального исчисления для решения практических задач; - навыками исследования дифференцируемых функций одной переменной; - навыками работы с вероятностными методами и моделями; - навыками применения современного инструмента теории вероятностей для решения управленческих задач. 	<p>Решение задач, практико-ориентированное задание (самостоятельное индивидуальное домашнее задание).</p>

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Красс М. С., Чупрынов Б. П. Математика для экономического бакалавриата. – М.: ИНФРА-М, 2011.- 472 с.	50
2	Общий курс высшей математики для экономистов: Учебник (под редакцией В. И. Ермакова) – М.: ИНФРА, 2010. – 656 с.	115
3	Сборник задач по высшей математике для экономистов: Учебное пособие (под редакцией В. И. Ермакова) – М.: ИНФРА, 2008. – 575 стр.	125
4	Высшая математика для экономистов [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Н.Ш. Кремер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 481 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52071.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
-------	--------------	-------------

1	Письменный Д. Т. Конспект лекций по математике. Часть 1. М: Айрис-пресс. 2011.– 281 с.	210
2	Письменный Д. Т. Конспект лекций по математике. Часть 2. М: Айрис-пресс. 2006.– 252 с.	96
3	Минорский В. П. Сборник задач по высшей математике - М: Физ.-мат. лит., 2006. - 336 с.	192
4	Морозова Л.Е. Линейная алгебра. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Морозова Л.Е., Полякова О.Р.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 108 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30007.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<http://www.iprbookshop.ru>

<http://www.biblioclub.ru>

<http://elibrary.ru>

<http://www.edu.ru>

<http://www.exponenta.ru>

<http://math-pr.com/index.html>

<http://mathprofi.ru>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Professional 2010

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»:

<http://window.edu.ru>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования:
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий практико-ориентированного типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры МТ . Протокол от «22» июня 2021 № 8

Заведующий кафедрой

подпись

Сурнев В.Б.
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.10 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

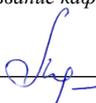
год набора: 2020

Авторы: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.; Комарова О.Г., ст. преп.

Одобрена на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав.кафедрой


(подпись)

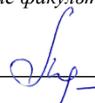
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 12 от 22.06.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического
(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Рабочая программа дисциплины «Экономическая теория» согласована с выпускающей кафедрой «**Управление персоналом**».

Заведующий кафедрой Ветош Ветошкина Т.А.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Экономическая теория»

Трудоемкость дисциплины: 8 з.е., 288 часа.

Цель дисциплины: освоение теоретических основ функционирования экономики, анализ объективных экономических закономерностей на уровне отдельных субъектов и национальной экономики в целом.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Экономическая теория» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».**

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общекультурные

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности(ОК-3).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- функции, направления и структуру экономической теории;
- сущность фундаментальной экономической проблемы и пути ее решения;
- основные этапы развития экономической теории;
- особенности различных типов экономических систем;
- элементы экономических систем;
- виды отношений собственности и формы собственности;
- теоретические основы и закономерности развития рыночной экономической системы;
- виды рынков, рыночных структур и их особенности;
- основные понятия, категории, модели и инструменты микроэкономического анализа;
- основы построения, расчёта и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне;
- особенности формирования спроса и предложения на рынке благ;
- модели микроэкономического равновесия;
- рациональное поведение потребителей в рамках количественно и сравнительной теории полезности;
- формирование потребительского излишка;
- действие эффекта дохода и эффекта замещения на поведение покупателя;
- сущность, функции и виды предприятий;
- производственный выбор в краткосрочном и долгосрочном периодах;
- основные показатели деятельности предприятия;
- сравнительную характеристику типов рыночных структур;
- механизмы функционирования рынков совершенной и несовершенной конкуренции;
- особенности рынков факторов производства;
- механизмы функционирования рынков факторов производства;
- цели и виды макроэкономической политики;
- основы построения системы национальных счетов;
- модели макроравновесия на рынке благ;
- теории потребления;
- сущность и виды сбережений и инвестиций, их взаимосвязь;
- модель равновесия на рынке денег;
- модель равновесия на рынке благ и денег;
- сущность и виды денег;

- сущность и виды кредита;
- виды и инструменты денежно-кредитной политики государства;
- структуру государственных финансов;
- сущность и виды налогов;
- принципы налогообложения субъектов экономики;
- виды и инструменты бюджетно-налоговой политики государства;
- сущность и показатели благосостояния населения;
- сущность, виды и последствия безработицы;
- виды и инструменты социальной политики государства;
- особенности политики занятости государства;
- особенности политики распределения и перераспределения доходов;
- сущность, виды и последствия инфляции;
- виды и инструменты антиинфляционной политики государства;
- факторы, типы и показатели экономического роста;
- особенности политики государства, стимулирующей экономический рост;
- теории международной торговли;
- виды и инструменты внешнеторговой политики;
- сущность и системы валютных курсов;
- особенности национальной и мировой валютных систем;
- сущность, цели и формы мировой экономической интеграции;
- базовые микро- и макроэкономические понятия;
- основные законы развития экономики;

Уметь:

- применять методы и средства познания экономической действительности для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты;
- выявлять способы координации выбора в разных экономических системах;
- анализировать изменения, происходящие в развитии экономических систем и отношений собственности;
- проводить анализ рынка, используя экономические модели;
- выявлять преимущества и недостатки рынков, а также случаи несостоятельности рынка;
- определять ситуацию равновесия на рынке благ;
- анализировать факторы, влияющие на установление равновесной цены на рынке;
- определять ситуацию рационального поведения покупателей на рынке;
- анализировать влияние различных факторов на изменение поведения потребителей;
- рассчитывать показатели издержек, выручки и прибыли предприятия;
- строить кривые равного выпуска и равных издержек;
- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации);
- определять равновесие предприятия в условиях конкурентных рынков;
- определять равновесие предприятия в условиях монополии и олигополии;
- определять ситуацию равновесия на рынках факторов производства;
- рассчитывать равновесную цену на рынках факторов производства;
- рассчитывать показатели совокупного выпуска и дохода;
- определять ситуацию макроравновесия на рынке благ;
- определять ситуацию равновесия на рынке денег;
- определять ситуацию равновесия на рынке благ и денег;
- определять величину средней и предельной налоговых ставок;
- определять показатели неравенства в распределении доходов;

- рассчитывать уровень инфляции;
- рассчитывать показатели экономического роста;
- определять ситуацию преимущества в торговле между странами;
- использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации;

Владеть:

- навыками целостного подхода к анализу экономических проблем;
- методологией экономического исследования;
- навыками определения равновесной (рыночной) цены;
- навыками построения кривых спроса и предложения;
- навыками построения кривых безразличия и бюджетных линий;
- методами определения условия равновесия потребителей;
- навыками расчета основных показателей деятельности предприятия в разных временных периодах;
- навыками расчета цены и объема производства, способствующих максимизации прибыли в условиях разных рыночных структур;
- навыками определения наиболее эффективных ситуаций функционирования рынков факторов производства;
- навыками расчёта величины потребления, сбережений и инвестиций;
- навыками определения количества денег в обращении;
- навыками определения сальдо государственного бюджета;
- навыками определения уровня безработицы в стране;
- навыками анализа экономической ситуации в стране;
- навыками расчета величины валютного курса;
- навыками анализа поведения различных субъектов экономики.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	6
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	6
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	11
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	11
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	12
6 Образовательные технологии	20
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	20
8 Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	21
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	30
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	31
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	31
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	31
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	31

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Экономическая теория» освоение теоретических основ функционирования экономики, анализ объективных экономических закономерностей на уровне отдельных субъектов и национальной экономики в целом.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- получение представления об экономической теории как науке, обзора ее важнейших направлений и школ в историческом развитии;
- выработка научных представлений о происходящих экономических явлениях и процессах;
- понимание механизма функционирования рынков благ и факторов производства, рынков совершенной и несовершенной конкуренции;
- понимание механизма функционирования национальной и мировой экономики в целом;
- понимание поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Экономическая теория» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК-3	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none">- функции, направления и структуру экономической теории;- сущность фундаментальной экономической проблемы и пути ее решения;- основные этапы развития экономической теории;- особенности различных типов экономических систем;- элементы экономических систем;- виды отношений собственности и формы собственности;- теоретические основы и закономерности развития рыночной экономической системы;- виды рынков, рыночных структур и их особенности;основные понятия, категории, модели и инструменты микроэкономического анализа;- основы построения, расчёта и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне;- особенности формирования спроса и предложения на рынке благ;- модели микроэкономического равновесия;- рациональное поведение потребителей в рамках количественно и сравнительной теории полезности;- формирование потребительского излишка;- действие эффекта дохода и эффекта замещения на поведение покупателя;

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения
		<ul style="list-style-type: none"> - сущность, функции и виды предприятий; - производственный выбор в краткосрочном и долгосрочном периодах; - основные показатели деятельности предприятия; - сравнительную характеристику типов рыночных структур; - механизмы функционирования рынков совершенной и несовершенной конкуренции; - особенности рынков факторов производства; - механизмы функционирования рынков факторов производства; - цели и виды макроэкономической политики; - основы построения системы национальных счетов; - модели макроравновесия на рынке благ; - теории потребления; - сущность и виды сбережений и инвестиций, их взаимосвязь; - модель равновесия на рынке денег; - модель равновесия на рынке благ и денег; - сущность и виды денег; - сущность и виды кредита; - виды и инструменты денежно-кредитной политики государства; - структуру государственных финансов; - сущность и виды налогов; - принципы налогообложения субъектов экономики; - виды и инструменты бюджетно-налоговой политики государства; - сущность и показатели благосостояния населения; - сущность, виды и последствия безработицы; - виды и инструменты социальной политики государства; - особенности политики занятости государства; - особенности политики распределения и перераспределения доходов; - сущность, виды и последствия инфляции; - виды и инструменты антиинфляционной политики государства; - факторы, типы и показатели экономического роста; - особенности политики государства, стимулирующей экономический рост; - теории международной торговли; - виды и инструменты внешнеторговой политики; - сущность и системы валютных курсов; - особенности национальной и мировой валютных систем; - сущность, цели и формы мировой экономической интеграции; - базовые микро- и макроэкономические понятия; - основные законы развития экономики;
		<p><i>уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и средства познания экономической действительности для интеллектуального развития, повышения

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения
		<p>культурного уровня, профессиональной компетентности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты; - выявлять способы координации выбора в разных экономических системах; - анализировать изменения, происходящие в развитии экономических систем и отношений собственности; - проводить анализ рынка, используя экономические модели; - выявлять преимущества и недостатки рынков, а также случаи несостоятельности рынка; - определять ситуацию равновесия на рынке благ; - анализировать факторы, влияющие на установление равновесной цены на рынке; - определять ситуацию рационального поведения покупателей на рынке; - анализировать влияние различных факторов на изменение поведения потребителей; - рассчитывать показатели издержек, выручки и прибыли предприятия; - строить кривые равно выпуска и равных издержек; - использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); - определять равновесие предприятия в условиях конкурентных рынков; - определять равновесие предприятия в условиях монополии и олигополии; - определять ситуацию равновесия на рынках факторов производства; - рассчитывать равновесную цену на рынках факторов производства; - рассчитывать показатели совокупного выпуска и дохода; - определять ситуацию макроравновесия на рынке благ; - определять ситуацию равновесия на рынке денег; - определять ситуацию равновесия на рынке благ и денег; - определять величину средней и предельной налоговых ставок; - определять показатели неравенства в распределении доходов; - рассчитывать уровень инфляции; - рассчитывать показатели экономического роста; - определять ситуацию преимущества в торговле между странами; - использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации; <p><i>владеет</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками целостного подхода к анализу экономических проблем; - методологией экономического исследования;

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения
		<ul style="list-style-type: none"> - навыками определения равновесной (рыночной) цены; - навыками построения кривых спроса и предложения; - навыками построения кривых безразличия и бюджетных линий; - методами определения условия равновесия потребителей; - навыками расчета основных показателей деятельности предприятия в разных временных периодах; - навыками расчета цены и объема производства, способствующих максимизации прибыли в условиях разных рыночных структур; - навыками определения наиболее эффективных ситуаций функционирования рынков факторов производства; - навыками расчёта величины потребления, сбережений и инвестиций; - навыками определения количества денег в обращении; - навыками определения сальдо государственного бюджета; - навыками определения уровня безработицы в стране; - навыками анализа экономической ситуации в стране; - навыками расчета величины валютного курса; - навыками анализа поведения различных субъектов экономики.

В результате освоения дисциплины «Экономическая теория» обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - функции, направления и структуру экономической теории; - сущность фундаментальной экономической проблемы и пути ее решения; - основные этапы развития экономической теории; - особенности различных типов экономических систем; - элементы экономических систем; - виды отношений собственности и формы собственности; - теоретические основы и закономерности развития рыночной экономической системы; - виды рынков, рыночных структур и их особенности; - основные понятия, категории, модели и инструменты микроэкономического анализа; - основы построения, расчёта и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне; - особенности формирования спроса и предложения на рынке благ; - модели микроэкономического равновесия; - рациональное поведение потребителей в рамках количественно и сравнительной теории полезности; - формирование потребительского излишка; - действие эффекта дохода и эффекта замещения на поведение покупателя; - сущность, функции и виды предприятий; - производственный выбор в краткосрочном и долгосрочном периодах; - основные показатели деятельности предприятия; - сравнительную характеристику типов рыночных структур; - механизмы функционирования рынков совершенной и несовершенной конкуренции; - особенности рынков факторов производства; - механизмы функционирования рынков факторов производства;
--------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - цели и виды макроэкономической политики; - основы построения системы национальных счетов; - модели макроравновесия на рынке благ; - теории потребления; - сущность и виды сбережений и инвестиций, их взаимосвязь; - модель равновесия на рынке денег; - модель равновесия на рынке благ и денег; - сущность и виды денег; - сущность и виды кредита; - виды и инструменты денежно-кредитной политики государства; - структуру государственных финансов; - сущность и виды налогов; - принципы налогообложения субъектов экономики; - виды и инструменты бюджетно-налоговой политики государства; - сущность и показатели благосостояния населения; - сущность, виды и последствия безработицы; - виды и инструменты социальной политики государства; - особенности политики занятости государства; - особенности политики распределения и перераспределения доходов; - сущность, виды и последствия инфляции; - виды и инструменты антиинфляционной политики государства; - факторы, типы и показатели экономического роста; - особенности политики государства, стимулирующей экономический рост; - теории международной торговли; - виды и инструменты внешнеторговой политики; - сущность и системы валютных курсов; - особенности национальной и мировой валютных систем; - сущность, цели и формы мировой экономической интеграции; - базовые микро- и макроэкономические понятия; - основные законы развития экономики;
<p>Уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять методы и средства познания экономической действительности для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты; - выявлять способы координации выбора в разных экономических системах; - анализировать изменения, происходящие в развитии экономических систем и отношений собственности; - проводить анализ рынка, используя экономические модели; - выявлять преимущества и недостатки рынков, а также случаи несостоятельности рынка; - определять ситуацию равновесия на рынке благ; - анализировать факторы, влияющие на установление равновесной цены на рынке; - определять ситуацию рационального поведения покупателей на рынке; - анализировать влияние различных факторов на изменение поведения потребителей; - рассчитывать показатели издержек, выручки и прибыли предприятия; - строить кривые равного выпуска и равных издержек; - использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); - определять равновесие предприятия в условиях конкурентных рынков; - определять равновесие предприятия в условиях монополии и олигополии; - определять ситуацию равновесия на рынках факторов производства; - рассчитывать равновесную цену на рынках факторов производства; - рассчитывать показатели совокупного выпуска и дохода; - определять ситуацию макроравновесия на рынке благ; - определять ситуацию равновесия на рынке денег; - определять ситуацию равновесия на рынке благ и денег; - определять величину средней и предельной налоговых ставок; - определять показатели неравенства в распределении доходов; - рассчитывать уровень инфляции; - рассчитывать показатели экономического роста; - определять ситуацию преимущества в торговле между странами;

	- использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации;
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками целостного подхода к анализу экономических проблем; - методологией экономического исследования; - навыками определения равновесной (рыночной) цены; - навыками построения кривых спроса и предложения; - навыками построения кривых безразличия и бюджетных линий; - методами определения условия равновесия потребителей; - навыками расчета основных показателей деятельности предприятия в разных временных периодах; - навыками расчета цены и объема производства, способствующих максимизации прибыли в условиях разных рыночных структур; - навыками определения наиболее эффективных ситуаций функционирования рынков факторов производства; - навыками расчёта величины потребления, сбережений и инвестиций; - навыками определения количества денег в обращении; - навыками определения сальдо государственного бюджета; - навыками определения уровня безработицы в стране; - навыками анализа экономической ситуации в стране; - навыками расчета величины валютного курса; - навыками анализа поведения различных субъектов экономики.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Экономическая теория» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».**

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
4	144	54	36		54	+			
4	144	36	36		45		27		
8	288	90	72		81	18	27		
<i>заочная форма обучения</i>									
4	144	4	6		130	4			
4	144	4	4		127		9	+	
8	288	8	10		257	4	9	+	

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Раздел 1. ОБЩАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ	14	8		10		
2	Тема 1.1. Экономическая теория как наука. Проблема экономического выбора	4	2		2	ОК-3	Доклад с презентацией, кейс-задача
3	Тема 1.2. Сущность и типы экономических систем. Отношения собственности	6	4		4	ОК-3	Доклад с презентацией, тест
4	Тема 1.3. Общая характеристика рыночной системы хозяйствования	4	2		4	ОК-3	Доклад с презентацией, тест
5	Раздел 2. МИКРОЭКОНОМИКА	40	28		26		
6	Тема 2.1. Спрос и предложение. Формирование рыночной цены	10	8		6	ОК-3	Опрос, практико-ориентированное задание
7	Тема 2.2. Теория потребительского поведения	8	4		6	ОК-3	Практико-ориентированное задание, тест
8	Тема 2.3. Производство экономических благ. Выручка, издержки и прибыль предприятия	8	8		5	ОК-3	Опрос, практико-ориентированное задание
9	Тема 2.4. Поведение предприятия в условиях различных рыночных структур	8	4		4	ОК-3	Кейс-задача, деловая игра
10	Тема 2.5. Рынки факторов производства	6	4		5	ОК-3	Доклад с презентацией, опрос
11	Подготовка к зачёту				18	ОК-3	Зачет (тест, практико-ориентированное задание)
	ИТОГО 1 семестр	54	36		54		
12	Раздел 3. МАКРОЭКОНОМИКА						
13	Тема 3.1. Национальная экономика: цели и результаты развития	6	5		6	ОК-3	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест
14	Тема 3.2. Макроэкономическое	6	5		5	ОК-3	Практико-ориентированное

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	равновесие. Потребление, сбережения и инвестиции						нное задание, тест
15	Тема 3.3. Деньги, кредит, банки. Кредитно-денежная политика	6	8		7	ОК-3	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест
16	Тема 3.4. Государственные финансы и налогообложение. Бюджетно-налоговая политика	6	4		5	ОК-3	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест
17	Тема 3.5. Благополучие и социальная политика	3	4		5	ОК-3	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест
18	Тема 3.6. Макроэкономическая динамика и стабилизационная политика	5	6		6	ОК-3	Деловая игра, практико-ориентированное задание, тест
19	Тема 3.7. Мировая экономика и внешнеэкономическая политика	4	4		5	ОК-3	Кейс-задача, практико-ориентированное задание, тест
20	Подготовка и защита творческого задания				6	ОК-3	Творческое задание
	Подготовка к экзамену				27	ОК-3	Экзамен (тест, практико-ориентированное задание)
	ИТОГО 2 семестр	36	36		45+27=72		
	ИТОГО	90	72		126		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Раздел 1. ОБЩАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ	2	2		46		
2	Тема 1.1. Экономическая теория как наука. Проблема	1	-		15	ОК-3	Опрос

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	экономического выбора						
3	Тема 1.2. Сущность и типы экономических систем. Отношения собственности	1	1		16	ОК-3	Опрос
4	Тема 1.3. Общая характеристика рыночной системы хозяйствования	-	1		15	ОК-3	Опрос
5	Раздел 2. МИКРОЭКОНОМИКА	2	4		77		
6	Тема 2.1. Спрос и предложение. Формирование рыночной цены	1	1		17	ОК-3	Практико-ориентированное задание
7	Тема 2.2. Теория потребительского поведения		1		15	ОК-3	Практико-ориентированное задание
8	Тема 2.3. Производство экономических благ. Выручка, издержки и прибыль предприятия	1	1		16	ОК-3	Практико-ориентированное задание
9	Тема 2.4. Поведение предприятия в условиях различных рыночных структур		1		15	ОК-3	Практико-ориентированное задание
10	Тема 2.5. Рынки факторов производства		-		15	ОК-3	Опрос
11	Выполнение комплексного практико-ориентированного задания				7	ОК-3	Практико-ориентированное задание
12	Подготовка к зачёту				4	ОК-3	Зачет (тест, практико-ориентированное задание)
	ИТОГО 1 семестр	4	6		130+4=134		
13	Раздел 3. МАКРОЭКОНОМИКА						
14	Тема 3.1. Национальная экономика: цели и результаты развития	1	1		18	ОК-3	Практико-ориентированное задание
15	Тема 3.2. Макроэкономическое равновесие. Потребление, сбережения и инвестиции	1	1		18	ОК-3	Практико-ориентированное задание
16	Тема 3.3. Деньги,	1	1		18	ОК-3	Практико-

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	кредит, банки. Кредитно-денежная политика						ориентированное задание
17	Тема 3.4. Государственные финансы и налогообложение. Бюджетно-налоговая политика				16	ОК-3	Практико-ориентированное задание
18	Тема 3.5. Благополучие и социальная политика				16	ОК-3	Практико-ориентированное задание
19	Тема 3.6. Макроэкономическая динамика и стабилизационная политика	1	1		18	ОК-3	Практико-ориентированное задание
20	Тема 3.7. Мировая экономика и внешнеэкономическая политика				16	ОК-3	Практико-ориентированное задание
21	Выполнение контрольной работы (творческого задания)				7	ОК-3	Контрольная работа (творческое задание)
	Подготовка к экзамену				9	ОК-3	Экзамен (тест, практико-ориентированное задание)
	ИТОГО 2 семестр	4	4		127+9=136		
	ИТОГО	8	10		270		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. ОБЩАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ

1.1. Экономическая теория как наука. Проблема экономического выбора

Экономика как объект изучения и объект управления. Человек и экономика. Модели человека в экономической теории. Роль и место экономической теории в жизни общества. Предмет экономической теории. Политическая экономия и экономикс.

Связь экономической теории с другими науками. Экономическая теория и прикладная экономика. Макро- и микроэкономический уровни анализа. Позитивная и нормативная экономика. Экономическая политика и ее цели. Функции экономической теории. Методы экономической теории. Экономические категории и законы.

Основные этапы развития экономической теории. Меркантилизм. Физиократизм. Классическая политическая экономия. Марксизм. Неоклассицизм. Институционализм. Кейнсианство. Монетаризм. Особенности развития экономической науки в России.

Потребности экономических субъектов: сущность, виды. Благо как средство удовлетворения потребностей. Экономические и неэкономические блага. Материальные и нематериальные блага. Потребительские и инвестиционные блага. Частные и общественные блага. Движение экономических благ между экономическими агентами. Модель экономического кругооборота.

Наличие экономических ресурсов как одно из необходимых условий создания экономических благ. Виды экономических ресурсов. Факторы производства: труд, природные ресурсы, капитал, предпринимательская способность, информация. Редкость (ограниченность) ресурсов.

Проблема экономического выбора. Кривая производственных возможностей. Альтернативная стоимость, или издержки упущенных возможностей. Закон возрастающих издержек упущенных возможностей. Эффективное и неэффективное хозяйствование. Рациональное использование ресурсов и экономические интересы.

1.2. Сущность и типы экономических систем. Отношения собственности

Понятие экономической системы. Способы координации выбора в различных экономических системах: стихийный порядок, иерархия. Издержки эксплуатации экономической системы, их влияние на координацию выбора.

Основные элементы экономической системы. Производительные силы и экономические отношения. Рабочая сила и средства производства.

Понятие воспроизводства, его виды. Стадии воспроизводственного цикла: производство, распределение, обмен и потребление.

Отношения собственности как основа экономической системы. Экономические и правовые отношения собственности. Объекты и субъекты собственности. Экономическое содержание собственности. Формы собственности.

Классификация экономических систем. Традиционная экономика. Административно-командная (плановая) экономика. Рыночная экономика. Смешанная экономика, ее модели. Переходная экономика.

1.3. Общая характеристика рыночной системы хозяйствования

Основополагающие предпосылки и условия формирования и развития рыночных отношений. Разделение труда: сущность, виды, формы проявления. Обобществление труда и производства. Товарное производство, товарообмен и товарное обращение. Собственность и рынок.

Рыночная система хозяйствования: сущность, элементы, законы функционирования. Решение рынком трех основных вопросов экономики. «Невидимая рука» рынка. Основные виды рынка. Понятие свободного рынка. Преимущества и недостатки рынка. Причины случаев несостоятельности рынка. Роль государства в рыночной экономике. Инфраструктура рынка.

Раздел 2. МИКРОЭКОНОМИКА

2.1. Спрос и предложение. Формирование рыночной цены

Определение спроса. Индивидуальный и рыночный объем спроса на товар. Факторы, влияющие на объем спроса. Закон спроса. Типы товаров в зависимости от характера связи цены (дохода потребителей) и объема спроса на них. Кривая спроса. Перемещение вдоль кривой спроса. Сдвиги кривой спроса. Эластичность спроса на товар по собственной цене, по доходу и по цене другого товара. Абсолютно эластичный, эластичный, неэластичный и абсолютно неэластичный спрос.

Определение предложения. Индивидуальный и рыночный объем предложения. Факторы, влияющие на объем предложения. Закон предложения. Кривая предложения. Перемещение вдоль кривой предложения. Сдвиги кривой предложения. Эластичность предложения товара по собственной цене и по цене другого товара. Абсолютно эластичное, эластичное, неэластичное и абсолютно неэластичное предложение.

Взаимодействие спроса и предложения в краткосрочном периоде. Статическая модель рыночного равновесия. Равновесная цена и равновесный объем. Установление рыночного равновесия в краткосрочном периоде. Последствия контроля над ценами.

Взаимодействие спроса и предложения в долгосрочном периоде. Динамическая модель рыночного равновесия.

2.2. Теория потребительского поведения

Рациональное поведение потребителя. Количественная теория полезности. Понятие полезности. Общая и предельная полезность. Закон убывающей предельной полезности. Правило максимизации полезности. Состояние равновесия потребителя.

Сравнительная теория полезности. Кривые безразличия, их разновидности. Предельная норма замещения. Бюджетные линии (бюджетные ограничения). Максимизация полезности в рамках бюджетного ограничения (равновесие потребителя в точке касания). Изменения в ценах благ и доходе потребителя.

Эффекты, обусловленные изменением цен на блага: эффект замещения и эффект дохода. Эффекты взаимного влияния потребителей. Излишек потребителя.

2.3. Производство экономических благ. Выручка, издержки и прибыль предприятия

Предприятие как основное звено производства. Виды предприятий. Технология и производство. Производственная функция. Предпринимательство и прибыль.

Производственный выбор в краткосрочном периоде. Общий, средний и предельный продукт переменного фактора производства. Закон убывающей отдачи. Правило максимизации прибыли.

Производственный выбор в долгосрочном периоде. Кривые равного выпуска (изокванты). Линии равных издержек (изокосты). Правило минимизации издержек. Траектория роста (изоклинал). Правило максимизации прибыли.

Общая, средняя и предельная выручка. Внешние и внутренние издержки производства. Экономическая, бухгалтерская и нормальная прибыль. Постоянные и переменные издержки. Общие, средние и предельные издержки. Равновесие производителя. Излишек производителя.

2.4. Поведения предприятия в условиях различных рыночных структур

Модель поведения предприятия. Понятие рыночной структуры. Типы рыночных структур, их сравнительная характеристика.

Поведение предприятия в условиях совершенной (чистой) конкуренции. Максимизация прибыли и минимизация убытков конкурентного предприятия в краткосрочном периоде по критериям «общий доход - общие издержки» и «предельный доход – предельные издержки». Равновесие конкурентного предприятия в долгосрочном периоде.

Поведение предприятия в условиях чистой монополии. Максимизация прибыли чистой монополией. Излишек потребителя в условиях чистой монополии. Ценовая дискриминация. Поведение предприятия в условиях олигополии. Модели ценового поведения олигополистов. Поведение предприятия в условиях монополистической конкуренции. Влияние монополизма (несовершенной конкуренции) на интересы общества.

2.5. Рынки факторов производства

Особенности рынков факторов производства. Спрос на факторы производства. Предложение факторов производства.

Рынок труда. Экономическая сущность заработной платы. Дифференциация ставок заработной платы. Спрос и предложение на конкурентном рынке труда. Равновесие на конкурентном рынке труда. несовершенная конкуренция на рынке труда.

Рынок капитала. Основной и оборотный капитал. Амортизация. Сегменты рынка капитала. Рынок ссудного капитала. Ссудный процент. Номинальная и реальная ставка процента. Дисконтирование и принятие инвестиционных решений.

Рынок природных ресурсов. Спрос и предложение природных ресурсов. Понятие природной ренты. Цена природного ресурса.

Раздел 3. МАКРОЭКОНОМИКА

3.1. Национальная экономика: цели и результаты развития

Национальная экономика как предмет изучения макроэкономики. Основные цели и инструменты макроэкономической политики. Секторальная структура национальной экономики. Макроэкономическое моделирование. Модели кругооборота закрытой и открытой экономики. Резиденты и нерезиденты.

Результаты функционирования национальной экономики. Национальное богатство. Общественное воспроизводство. Система национальных счетов, ее показатели. Валовой внутренний продукт. Валовой национальный продукт. Чистый национальный продукт. Национальный доход. Личный доход. Личный располагаемый доход.

Проблема полноты учета всего совокупного общественного продукта. Чистое экономическое благосостояние. Составляющие теневой экономики.

Учет изменения уровня цен. Номинальный и реальный валовой внутренний продукт. Дефлятор ВВП. Индекс потребительских цен. Индекс цен производителей. Индексы цен Ласпейреса, Пааше и Фишера.

Отраслевая структура национальной экономики. Модель межотраслевого баланса. Модель «затраты – выпуск» В. Леонтьева.

3.2. Макроэкономическое равновесие. Потребление, сбережения и инвестиции

Понятие и виды макроэкономического равновесия. Закон Вальраса. Основные условия, модели и элементы общего макроэкономического равновесия.

Классическая модель макроэкономического равновесия: модель AD-AS. Понятие и факторы совокупного спроса. Кривая совокупного спроса. Понятие и факторы совокупного предложения. Кривая совокупного предложения. Равновесный уровень цен и равновесный реальный объем национального производства. Закон Сея.

Кейнсианская модель макроэкономического равновесия: модель «национального счета» страны. Использование дохода: потребление и сбережения. Взаимосвязь «доход–потребление» и «доход–сбережения». Функция потребления. Функция сбережений. «Жизнь в долг». Основной психологический закон Кейнса. Средняя и предельная склонность к потреблению и сбережению.

Сущность инвестиций. Валовые и чистые инвестиции. Факторы, определяющие величину инвестиций. Функции инвестиций. Взаимосвязь сбережений, инвестиций и совокупного дохода. «Кейнсианский крест». Мультипликатор автономных расходов. Парадокс бережливости.

3.3. Деньги, кредит, банки. Кредитно-денежная политика

Сущность и функции денег. Эволюция форм денег. Структура денежной массы. Денежные агрегаты. Наличный и безналичный денежные обороты. Денежное обращение. Количество денег в обращении. Уравнение обмена. Денежная система. Денежный рынок. Процентная ставка. Предложение денег. Спрос на деньги. Равновесие на рынке денег. Денежные суррогаты. Равновесие на рынке благ и денег: модель *IS-LM*.

Сущность кредита. Ссудный капитал. Принципы кредитования. Функции кредита. Классификация форм кредита. Кредитный рынок. Спрос и предложение кредитных ресурсов. Функции и структура современной кредитно-денежной системы.

Банки и банковская система. Функции Центрального банка. Сущность, виды и принципы деятельности коммерческих банков. Операции коммерческих банков.

Банковские счета. Баланс коммерческого банка. Дилемма «прибыльность–ликвидность». Банковские резервы. «Создание» кредитных денег коммерческими банками. Денежный мультипликатор. Специализированные кредитно-финансовые институты.

Цели и инструменты кредитно-денежной политики Центрального банка. Операции на открытом рынке. Учетно-процентная (дисконтная) политика. Регулирование нормы обязательных банковских резервов. Виды кредитно-денежной политики.

3.4. Государственные финансы и налогообложение. Бюджетно-налоговая политика

Сущность и функции финансов. Финансовая система государства и ее структура. Государственные финансы. Основное уравнение государственных доходов и расходов.

Понятие государственного бюджета. Бюджеты разных уровней, взаимодействие между ними. Внебюджетные фонды. Структура государственного бюджета. Профицит и дефицит государственного бюджета. Бюджетный дефицит: причины, виды, показатели, пути сокращения. Государственные займы. Государственные ценные бумаги. Государственный долг: понятие, виды, методы управления.

Налоги: понятие и функции. Принципы налогообложения. Налоговые теории равенства жертв и равенства выгоды. Элементы налоговой системы. Классификация налогов. Проблема перемещения налогов. Проблема уклонения от уплаты налогов. Выбор оптимальных налоговых ставок. Кривая Лаффера.

Бюджетно-налоговая политика: сущность, основные инструменты и виды. Дискреционная бюджетно-налоговая политика и «встроенные» стабилизаторы экономики. Мультипликаторы государственных расходов, налогов и сбалансированного бюджета.

3.5. Благополучие и социальная политика

Социальная политика государства: сущность, основные направления и виды. Благополучие: экономический и социальный аспекты.

Политика в области распределения и перераспределения доходов. Сущность и виды доходов. Концепции справедливого распределения доходов: эгалитаристская, утилитаристская, роулсианская и рыночная. Функциональное и персональное распределение доходов. Причины и показатели степени неравенства в персональном распределении доходов. Сущность, критерии и показатели бедности. Прожиточный минимум.

Политика занятости. Безработица. Формы (типы) безработицы. Теории безработицы. Концепция естественной безработицы Фридмана. Закон Оукена. Социально-экономические последствия безработицы.

Социальная защита населения. Социальное обеспечение. Социальное страхование. Социальная реабилитация. Социальные гарантии. Показатели результативности социальной политики: уровень и качество жизни. Дилемма эффективности и справедливости при осуществлении социальной политики.

3.6. Макроэкономическая динамика и стабилизационная политика

Макроэкономическая динамика: общие подходы и определения.

Инфляция. Виды (типы) инфляции. Причины возникновения и факторы развития инфляции. Инфляция спроса и инфляция издержек. Номинальные и реальные цены. Эффект Фишера. Адаптивные и рациональные ожидания. Взаимосвязь инфляции и безработицы в краткосрочном и долгосрочном периодах. Кривая Филлипса. Социально-экономические последствия инфляции. Антиинфляционная политика.

Экономические циклы. Классификация экономических параметров, влияющих на уровень деловой активности. Тренд и циклические колебания реального ВВП. Фазы и виды экономических циклов. Макроэкономические теории конъюнктурных колебаний. Антициклическая политика.

Факторы, типы и показатели экономического роста. Производственная функция и экономический рост. Неоклассические и неокейнсианские модели экономического роста. Влияние темпа роста населения и научно-технического прогресса на экономический рост. Политика, стимулирующая экономический рост.

3.7. Мировая экономика и внешнеэкономическая политика

Определение мировой экономики. Международное разделение труда. Открытая и закрытая экономика. Международные экономические отношения.

Сущность международной торговли. Выгоды, получаемые от международной торговли. Теории международной торговли. Абсолютные и сравнительные преимущества. Внешнеторговая политика государства. Фритрейдерство и протекционизм. Тарифные и нетарифные ограничения.

Платежный баланс: сущность, структура и принципы составления. Взаимосвязь счетов платежного баланса. Изменение официальных валютных резервов иностранной валюты.

Международные валютные отношения. Национальные и мировая валютные системы. Валютный рынок. Валютный курс. Валютная котировка. Номинальный и реальный валютные курсы. Паритет покупательной способности. Системы фиксированных и плавающих валютных курсов. Золотой стандарт. Бреттон-Вудская валютная система. Ямайская валютная система. Конвертируемость валюты. Валютная политика.

Мировая экономическая интеграция: сущность, цели и формы. Европейский союз. Система международных организаций.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой, тесты и т.д.);
- активные (работа с информационными ресурсами, доклады с презентацией, практико-ориентированные задания, контрольная работа, творческое задание и проч.);
- интерактивные (кейс-задачи, деловые игры и др.).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Экономическая теория» кафедрой подготовлено *Учебно-методическое пособие «Микроэкономика» для самостоятельной работы бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации», а также Сборник задач «Макроэкономика».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 126 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,1 x 90	9
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	1 x 15	15

3	Подготовка к практическим(семинарским) занятиям	1 занятие (2 часа)	0,3-2,0	0,5 x 36 (72:2)	18
4	Подготовка к докладу с презентацией	1 работа	1,0-25,0	1,5 x 8	12
5	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания)	1 тема	0,3-2,0	1,5 x 10	15
6	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 10	5
Другие виды самостоятельной работы					
7	Подготовка творческого задания	1 задание	7	7 x 1	7
8	Подготовка к зачёту	1 зачёт	18	18 x 1	18
9	Подготовка к экзамену	1 экзамен	27	27 x 1	27
Итого:				36+18=54 45+27=72	126

Суммарный объем часов на СРО *заочной формы* обучения составляет 254 час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1 x 8	8
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	15 x 15	225
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, в т.ч. тесту и практико-ориентированным заданиям	1 тема	0,3-2,0	1 x 10	10
Другие виды самостоятельной работы					
4	Выполнение комплексного практико-ориентированного задания	1 задание	7	7 x 1	7
4	Выполнение контрольной работы (творческого задания)	1 работа	7	7 x 1	7
5	Подготовка к зачёту	1 зачёт	4	4 x 1	4
6	Подготовка к экзамену	1 экзамен	9	9 x 1	9
Итого:				122+4=126 119+9=128	254

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом (семинарском) занятии, проверка самостоятельного письменного домашнего задания, проверка контрольной работы, практико-ориентированное задание, зачёт (тест, практико-ориентированное задание) и экзамен (тест, практико-ориентированное задание).

80ЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): опрос, доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, кейс-задача, деловая игра, контрольная работа, тест.

<i>№ п/п</i>	<i>Раздел, тема</i>	<i>Шифр компет енции</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1.	Раздел 1. ОБЩАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ			
2.	Тема 1.1. Экономическая теория как наука. Проблема экономического выбора	ОК-3	<i>Знать:</i> - функции, направления и структуру экономической теории; - сущность фундаментальной экономической проблемы и пути ее решения; - основные этапы развития экономической теории; <i>Уметь:</i> - применять методы и средства познания экономической действительности для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты; <i>Владеть:</i> - навыками целостного подхода к анализу экономических проблем;	Доклад с презентацией, кейс-задача, опрос
3.	Тема 1.2. Сущность и типы экономических систем. Отношения собственности	ОК-3	<i>Знать:</i> - особенности различных типов экономических систем; - элементы экономических систем; - виды отношений собственности и формы собственности; <i>Уметь:</i> - выявлять способы координации выбора в разных экономических системах; - анализировать изменения, происходящие в развитии экономических систем и отношений собственности; <i>Владеть:</i> - методологией экономического исследования;	Доклад с презентацией, тест, опрос
4.	Тема 1.3. Общая характеристика рыночной системы хозяйствования	ОК-3	<i>Знать:</i> - теоретические основы и закономерности развития рыночной экономической системы; - виды рынков, рыночных структур и их особенности; <i>Уметь:</i> - проводить анализ рынка, используя экономические модели; - выявлять преимущества и недостатки рынков, а также случаи несостоятельности рынка; <i>Владеть:</i> - методологией экономического исследования;	Доклад с презентацией, тест, опрос

5.	Раздел 2. МИКРОЭКОНОМИ КА			
6.	Тема 2.1. Спрос и предложение. Формирование рыночной цены	ОК-3	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, категории, модели и инструменты микроэкономического анализа; - основы построения, расчёта и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне; - особенности формирования спроса и предложения на рынке благ; - модели микроэкономического равновесия; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять ситуацию равновесия на рынке благ; - анализировать факторы, влияющие на установление равновесной цены на рынке; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения равновесной (рыночной) цены; - навыками построения кривых спроса и предложения; 	Опрос, практико-ориентированное задание
7.	Тема 2.2. Теория потребительского поведения	ОК-3	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - рациональное поведение потребителей в рамках количественно и сравнительной теории полезности; - формирование потребительского излишка; - действие эффекта дохода и эффекта замещения на поведение покупателя; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять ситуацию рационального поведения покупателей на рынке; - анализировать влияние различных факторов на изменение поведения потребителей; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками построения кривых безразличия и бюджетных линий; - методами определения условия равновесия потребителей; 	Практико-ориентированное задание, тест
8.	Тема 2.3. Производство экономических благ. Выручка, издержки и прибыль предприятия	ОК-3	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность, функции и виды предприятий; - производственный выбор в краткосрочном и долгосрочном периодах; - основные показатели деятельности предприятия; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать показатели издержек, выручки и прибыли предприятия; - строить кривые равного выпуска и равных издержек; - использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета основных показателей деятельности предприятия в разных временных периодах; 	Опрос, практико-ориентированное задание
9.	Тема 2.4. Поведение предприятия в условиях различных рыночных структур	ОК-3	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сравнительную характеристику типов рыночных структур; - механизмы функционирования рынков совершенной и несовершенной конкуренции; 	Кейс-задача, деловая игра, практико-ориентированное задание

			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять равновесие предприятия в условиях конкурентных рынков; - определять равновесие предприятия в условиях монополии и олигополии; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета цены и объема производства, способствующих максимизации прибыли в условиях разных рыночных структур; 	
10.	Тема 2.5. Рынки факторов производства	ОК-3	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности рынков факторов производства; - механизмы функционирования рынков факторов производства; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять ситуацию равновесия на рынках факторов производства; - рассчитывать равновесную цену на рынках факторов производства; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения наиболее эффективных ситуаций функционирования рынков факторов производства; 	Доклад с презентацией, опрос
11.	Раздел 3. МАКРОЭКОНОМИКА			
12.	Тема 3.1. Национальная экономика: цели и результаты развития	ОК-3	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и виды макроэкономической политики; - основы построения системы национальных счетов; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать показатели совокупного выпуска и дохода; 	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест
13.	Тема 3.2. Макроэкономическое равновесие. Потребление, сбережения и инвестиции	ОК-3	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - модели макроравновесия на рынке благ; - теории потребления; - сущность и виды сбережений и инвестиций, их взаимосвязь; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять ситуацию макроравновесия на рынке благ; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками расчёта величины потребления, сбережений и инвестиций; 	Практико-ориентированное задание, тест
14.	Тема 3.3. Деньги, кредит, банки. Кредитно-денежная политика	ОК-3	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - модель равновесия на рынке денег; - модель равновесия на рынке благ и денег; - сущность и виды денег; - сущность и виды кредита; - виды и инструменты денежно-кредитной политики государства; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять ситуацию равновесия на рынке денег; - определять ситуацию равновесия на рынке благ и денег; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения количества денег в обращении; 	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест
15.	Тема 3.4. Государственные финансы и	ОК-3	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру государственных финансов; - сущность и виды налогов; 	Доклад с презентацией, практико-

	налогообложение. Бюджетно-налоговая политика		<ul style="list-style-type: none"> - принципы налогообложения субъектов экономики; - виды и инструменты бюджетно-налоговой политики государства; <i>Уметь:</i> - определять величину средней и предельной налоговых ставок; <i>Владеть:</i> - навыками определения сальдо государственного бюджета; 	ориентированное задание, тест
16.	Тема 3.5. Благополучие и социальная политика	ОК-3	<ul style="list-style-type: none"> <i>Знать:</i> - сущность и показатели благополучия населения; - сущность, виды и последствия безработицы; - виды и инструменты социальной политики государства; - особенности политики занятости государства; - особенности политики распределения и перераспределения доходов; <i>Уметь:</i> - определять показатели неравенства в распределении доходов; <i>Владеть:</i> - навыками определения уровня безработицы в стране; 	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест
17.	Тема 3.6. Макроэкономическая динамика и стабилизационная политика	ОК-3	<ul style="list-style-type: none"> <i>Знать:</i> - сущность, виды и последствия инфляции; - виды и инструменты антиинфляционной политики государства; - факторы, типы и показатели экономического роста; - особенности политики государства, стимулирующей экономический рост; <i>Уметь:</i> - рассчитывать уровень инфляции; - рассчитывать показатели экономического роста; <i>Владеть:</i> - навыками анализа экономической ситуации в стране; 	Деловая игра, практико-ориентированное задание, тест
18.	Тема 3.7. Мировая экономика и внешнеэкономическая политика	ОК-3	<ul style="list-style-type: none"> <i>Знать:</i> - теории международной торговли; - виды и инструменты внешнеторговой политики; - сущность и системы валютных курсов; - особенности национальной и мировой валютных систем; - сущность, цели и формы мировой экономической интеграции; <i>Уметь:</i> - определять ситуацию преимущества в торговле между странами; <i>Владеть:</i> - навыками расчета величины валютного курса; 	Кейс-задача, практико-ориентированное задание, тест
19.	Выполнение комплексного практико-ориентированного задания	ОК-3	<ul style="list-style-type: none"> <i>Знать:</i> - базовые микроэкономические понятия; - основные законы развития экономики; <i>Уметь:</i> - использовать базовые экономические знания для получения необходимой 	Практико-ориентированное задание

			информации; <i>Владеть:</i> - навыками анализа поведения различных субъектов экономики.	
20.	Подготовка и защита контрольной работы (творческого задания)	ОК-3	<i>Знать:</i> - базовые микро- и макроэкономические понятия; - основные законы развития экономики; <i>Уметь:</i> - использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации; <i>Владеть:</i> - навыками анализа поведения различных субъектов экономики.	Контрольная работа (творческое задание)

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Опрос	Важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Проводится в течение курса освоения дисциплины по темам 1.1-1.3, 2.1, 2.3, 2.5.	КОС – вопросы для проведения опроса	Оценивание знаний, умений и владений студентов
Доклад с презентацией (очная форма обучения)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.	Предлагаются темы докладов по темам 1.1, 1.2, 1.3, 2.5, 3.1, 3.3-3.6.	КОС-темы докладов	Оценивание знаний, умений и владений студентов
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по темам 2.1-2.4, 3.1-3.7 в виде реальных профессионально-ориентированных ситуаций.	КОС-комплект заданий	Оценивание знаний, умений и владений студентов
Кейс-задача (очная форма обучения)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Предлагаются задания по темам 1.1, 2.4, 3.7.	КОС-комплект кейс-задач	Оценивание знаний, умений и владений студентов
Деловая игра (очная форма обучения)	Совместная деятельность студентов и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-	Предлагаются темы (проблемы) для деловых игр, их концепции,	КОС-комплект деловых игр	Оценивание знаний, умений и владений студентов

	ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	роли и ожидаемые результаты по темам 2.4, 3.6.		
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Предлагаются тестовые задания по темам 1.2, 1.3, 2.2, 3.1-3.7.	КОС – комплект тестовых заданий	Оценивание знаний и умений студентов
Комплексное практико-ориентированное задание (заочная форма обучения)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Предлагаются задания по разделам 1,2 дисциплины	КОС – комплект вариантов в контрольной работы	Оценивание знаний, умений и владений студентов
Контрольная работа (творческое задание)	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Предлагаются задания, предполагающие проверку знаний, умений и владений по дисциплине в целом.	КОС – темы заданий	Оценивание знаний, умений и владений студентов

Примечание. КОС- комплект оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета и экзамена*. Билет на зачет включает в себя: тест и практико-ориентированное задание. Билет на экзамен включает в себя: тест и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Зачёт:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося.	Тест состоит из 30 вопросов.	КОС - тестовые задания.	Оценивание уровня знаний и умений студентов
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1. Предлагаются задания по изученным	КОС- Комплект заданий	Оценивание знаний, умений и владений студентов

		темам в виде практических ситуаций.		
Экзамен:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося.	Тест состоит из 30 вопросов.	КОС - тестовые задания.	Оценивание уровня знаний и умений студентов
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект заданий	Оценивание умений и владений студентов

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточной аттестации</i>
ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - функции, направления и структуру экономической теории; - сущность фундаментальной экономической проблемы и пути ее решения; - основные этапы развития экономической теории; - особенности различных типов экономических систем; - элементы экономических систем; - виды отношений собственности и формы собственности; - теоретические основы и закономерности развития рыночной экономической системы; - виды рынков, рыночных структур и их особенности; основные понятия, категории, модели и инструменты микроэкономического анализа; - основы построения, расчёта и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне; - особенности формирования спроса и предложения на рынке благ; - модели микроэкономического равновесия; - рациональное поведение потребителей в рамках количественно и сравнительной теории полезности; - формирование потребительского излишка; - действие эффекта дохода и эффекта замещения на поведение покупателя; - сущность, функции и виды предприятий; - производственный выбор в краткосрочном и долгосрочном периодах; - основные показатели деятельности 	Опрос, доклад с презентацией, деловая игра, практико-ориентированное задание, кейс-задача, тест, контрольная работа (творческое задание)	Тест

		<p>предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сравнительную характеристику типов рыночных структур; - механизмы функционирования рынков совершенной и несовершенной конкуренции; - особенности рынков факторов производства; - механизмы функционирования рынков факторов производства; - цели и виды макроэкономической политики; - основы построения системы национальных счетов; - модели макроравновесия на рынке благ; - теории потребления; - сущность и виды сбережений и инвестиций, их взаимосвязь; - модель равновесия на рынке денег; - модель равновесия на рынке благ и денег; - сущность и виды денег; - сущность и виды кредита; - виды и инструменты денежно-кредитной политики государства; - структуру государственных финансов; - сущность и виды налогов; - принципы налогообложения субъектов экономики; - виды и инструменты бюджетно-налоговой политики государства; - сущность и показатели благосостояния населения; - сущность, виды и последствия безработицы; - виды и инструменты социальной политики государства; - особенности политики занятости государства; - особенности политики распределения и перераспределения доходов; - сущность, виды и последствия инфляции; - виды и инструменты антиинфляционной политики государства; - факторы, типы и показатели экономического роста; - особенности политики государства, стимулирующей экономический рост; - теории международной торговли; - виды и инструменты внешнеторговой политики; - сущность и системы валютных курсов; - особенности национальной и мировой валютных систем; - сущность, цели и формы мировой экономической интеграции; - базовые микро- и макроэкономические понятия; - основные законы развития экономики; 		
	<p><i>уметь</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять методы и средства познания экономической действительности для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты; - выявлять способы координации выбора в 	<p>Опрос, доклад с презентацией, деловая игра, практико-ориентир</p>	<p>Практико-ориентированное задание</p>

		<p>разных экономических системах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать изменения, происходящие в развитии экономических систем и отношений собственности; - проводить анализ рынка, используя экономические модели; - выявлять преимущества и недостатки рынков, а также случаи несостоятельности рынка; - определять ситуацию равновесия на рынке благ; - анализировать факторы, влияющие на установление равновесной цены на рынке; - определять ситуацию рационального поведения покупателей на рынке; - анализировать влияние различных факторов на изменение поведения потребителей; - рассчитывать показатели издержек, выручки и прибыли предприятия; - строить кривые равного выпуска и равных издержек; - использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); - определять равновесие предприятия в условиях конкурентных рынков; - определять равновесие предприятия в условиях монополии и олигополии; - определять ситуацию равновесия на рынках факторов производства; - рассчитывать равновесную цену на рынках факторов производства; - рассчитывать показатели совокупного выпуска и дохода; - определять ситуацию макроравновесия на рынке благ; - определять ситуацию равновесия на рынке денег; - определять ситуацию равновесия на рынке благ и денег; - определять величину средней и предельной налоговых ставок; - определять показатели неравенства в распределении доходов; - рассчитывать уровень инфляции; - рассчитывать показатели экономического роста; - определять ситуацию преимущества в торговле между странами; - использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации; 	<p>ованное задание, кейс-задача, тест, контрольная работа (творческое задание)</p>
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками целостного подхода к анализу экономических проблем; - методологией экономического исследования; - навыками определения равновесной (рыночной) цены; - навыками построения кривых спроса и предложения; - навыками построения кривых безразличия и бюджетных линий; - методами определения условия равновесия потребителей; 	<p>Деловая игра, практико-ориентированное задание, кейс-задача, контрольная работа (творческое задание)</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета основных показателей деятельности предприятия в разных временных периодах; - навыками расчета цены и объема производства, способствующих максимизации прибыли в условиях разных рыночных структур; - навыками определения наиболее эффективных ситуаций функционирования рынков факторов производства; - навыками расчёта величины потребления, сбережений и инвестиций; - навыками определения количества денег в обращении; - навыками определения сальдо государственного бюджета; - навыками определения уровня безработицы в стране; - навыками анализа экономической ситуации в стране; - навыками расчета величины валютного курса; - навыками анализа поведения различных субъектов экономики. 	ое задание)	
--	--	--	-------------	--

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Мочалова Л. А., Комарова О. Г.</i> Микроэкономика: учебное пособие. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2013. 150 с.	80
2	<i>Мочалова Л. А., Комарова О. Г.</i> Микроэкономика: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 080100 «Экономика». Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2013. – 89 с.	40
3	<i>Мочалова Л. А.</i> Макроэкономика: учебник (гриф УМО). – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2015. – 206 с.	200
4	<i>Мочалова Л. А.</i> Макроэкономика: сборник задач. – 2-е изд., исправ. и доп. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2015. – 192 с.	200
5	<i>Мочалова Л. А., Комарова О. Г.</i> Экономическая теория: учебное пособие. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2014. 218 с.	80
6	<i>Экономическая теория</i> [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ А.И. Балашов [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 527 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21012 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Мочалова Л. А., Комарова О. Г.</i> Экономическая теория: учебное пособие для самостоятельной работы студентов. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2012. 141 с.	78
2	<i>Курс экономической теории: учебник / под ред. М. Н. Чепурина, Е. А. Киселёвой.</i> – 6-е изд., испр., доп. и перераб. – Киров: АСА, 2009. – 848 с.	75
3	<i>Станковская И. К., Стрелец И. А.</i> Экономическая теория: учебник. 4-е изд. М.: Эксмо, 2009. – 480 с.	5
4	<i>Экономическая теория</i> (микроэкономика и макроэкономика) [Электронный	Эл.ресурс

	ресурс]: учебное пособие/ Е.В. Абонева [и др.]—Электрон.текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, АГРУС, 2012.— 427 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47391 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	
5	<i>Максимова В.Ф.</i> Микроэкономика [Электронный ресурс]: учебник/ Максимова В.Ф.— Электрон.текстовые данные. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. - 496 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17025 .- ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс
6	<i>Агапова Т.А.</i> Макроэкономика[Электронный ресурс]: учебник/ Агапова Т.А., Серёгина С.Ф.— Электрон.текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 560 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17022 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс
7	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
8	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Официальный сайт Банка России <http://www.cbr.ru>

Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru>

Официальный сайт Института комплексных стратегических исследований <http://www.icss.ac.ru>

Интернет-портал Правительства РФ <http://government.ru>

Официальный сайт Президента России <http://www.kremlin.ru>

Научная электронная библиотека eLIBRARY <http://elibrary.ru>

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>

Образовательно-справочный сайт по экономике <http://www.economicus.ru>

Всероссийский ежемесячный журнал «Вопросы экономики» <http://www.vopreco.ru>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), лабораторным занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010
3. FineReader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики): http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры ЭМ. Протокол от «22» июня 2021 № 12

Заведующий кафедрой

_____ *подпись*

Л.А. Мочалова

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



Проректор по учебно-методическому комплексу
С.А. Упоров



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.11 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Дроздова И.В., к.э.н., Комарова О.Г.

Одобрена на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 12 от 22.06.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Рабочая программа дисциплины «Экономика организации (предприятия)»
согласована с выпускающей кафедрой Управления персоналом

Заведующая кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины «Экономика организации (предприятия)»

Трудоемкость дисциплины: 7 з.е., 252 часа.

Цель дисциплины: формирование у студентов системы представлений об основных аспектах экономической и управленческой деятельности предприятия; получение навыков сбора исходных данных и проведения анализа; рационального планирования и эффективного использования ресурсов организации и отрасли в целом; изучение методов экономического анализа; на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы освоить методики расчета важнейших экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Экономика организации (предприятия)» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»**.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

- владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

- способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- принципы формирования и перечень отчетности предприятия для обеспечения сбора и анализа исходных данных, необходимых для экономических расчетов;

- элементы системы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- методические основы расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- требования, предъявляемые к исходным данным, информационному обеспечению расчетно-экономической деятельности;

- нормативно-правовую базу, регламентирующую предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов;

- методические основы и типовые методики расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- критерии экономической эффективности основных направлений деятельности хозяйствующего субъекта: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования;

Уметь:

- применять понятийно - категориальный аппарат в сфере экономики организации, знания основных закономерностей эффективного развития социально-экономических систем в своей профессиональной деятельности;

- осуществлять сбор, анализ и обработку исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- оценивать определенные сферы экономической и социально-экономической деятельности организаций с целью обоснованного выбора рациональных решений, направленных на повышение эффективности хозяйствующих субъектов;
- применять на практике типовые методики для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность;
- ориентироваться в действующей нормативно-правовой базе, регулирующей предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов;
- оценивать эффективность реализации мероприятий в сферах: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования;

Владеть:

- навыками системного подхода к обеспечению сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций;
- типовыми методиками расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов рационального и эффективного осуществления предпринимательской деятельности

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	6
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	6
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	9
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	9
6 Образовательные технологии	15
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	15
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	16
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	24
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	25
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	25
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	25
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	26

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Экономика организации (предприятия)» является формирование у студентов системы представлений об основных аспектах экономической и управленческой деятельности предприятия; получение навыков сбора исходных данных и проведения анализа; рационального планирования и эффективного использования ресурсов организации и отрасли в целом; изучение методов экономического анализа; на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы освоить методики расчета важнейших экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

Изучение данной дисциплины способствует формированию социально-экономического мышления у бакалавров, осуществляющих деятельность в области управления персоналом организаций.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- ознакомление с понятийно-категориальным аппаратом, и принципами, позволяющими понять сущность обеспечения эффективной экономической деятельности хозяйствующего субъекта в условиях рынка;
- рассмотрение системы социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации и методов их оценки;
- изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей предпринимательскую деятельность предприятий;
- анализ современных социально-экономических проблем хозяйствующих субъектов и выбор направлений повышения эффективности их деятельности, рационального привлечения и использования ресурсов предприятия.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Экономика организации (предприятия)» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональных

- владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	ОПК-6	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none">- принципы формирования и перечень отчетности предприятия для обеспечения сбора и анализа исходных данных, необходимых для экономических расчетов;- элементы системы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;- методические основы расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;- требования, предъявляемые к исходным данным, информационному обеспечению расчетно-

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
			экономической деятельности.
		<i>уметь</i>	<p>-применять понятийно-категориальный аппарат в сфере экономики организации, знания основных закономерностей эффективного развития социально-экономических систем в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- осуществлять сбор, анализ и обработку исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>- оценивать определенные сферы экономической и социально-экономической деятельности организаций с целью обоснованного выбора рациональных решений, направленных на повышение эффективности хозяйствующих субъектов;</p>
		<i>владеть</i>	<p>- навыками системного подхода к обеспечению сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>-навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций</p>
<p>способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);</p>	ОПК-8	<i>знать</i>	<p>- нормативно-правовую базу, регламентирующую предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>- методические основы и типовые методики расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>-критерии экономической эффективности основных направлений деятельности хозяйствующего субъекта: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования;</p>
		<i>уметь</i>	<p>-применять на практике типовые методики для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность;</p> <p>- ориентироваться в действующей нормативно-правовой базе, регулирующей предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>- оценивать эффективность реализации мероприятий в сферах: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования;</p>
		<i>владеть</i>	<p>- типовыми методиками расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>- навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов рационального и эффективного осуществления предпринимательской деятельности.</p>

В результате освоения дисциплины «Экономика организации (предприятия)» обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - принципы формирования и перечень отчетности предприятия для обеспечения сбора и анализа исходных данных, необходимых для экономических расчетов; - элементы системы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - методические основы расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - требования, предъявляемые к исходным данным, информационному обеспечению расчетно-экономической деятельности; - нормативно-правовую базу, регламентирующую предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов; - методические основы и типовые методики расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - критерии экономической эффективности основных направлений деятельности хозяйствующего субъекта: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования;
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - применять понятийно-категорийный аппарат в сфере экономики организации, знания основных закономерностей эффективного развития социально-экономических систем в своей профессиональной деятельности; - осуществлять сбор, анализ и обработку исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - оценивать определенные сферы экономической и социально-экономической деятельности организаций с целью обоснованного выбора рациональных решений, направленных на повышение эффективности хозяйствующих субъектов; - применять на практике типовые методики для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность; - ориентироваться в действующей нормативно-правовой базе, регулирующей предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов; - оценивать эффективность реализации мероприятий в сферах: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования;
Владеть :	<ul style="list-style-type: none"> - навыками системного подхода к обеспечению сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций; - типовыми методиками расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов рационального и эффективного осуществления предпринимательской деятельности.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Экономика организации (предприятия)» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»**.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
7	252	48	48		129		27	реферат	
<i>заочная форма обучения</i>									
7	252	8	10		225		9	реферат	

**5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
1.	Раздел 1. Организация (предприятие) как субъект хозяйствования	8	6		24		
2.	Тема 1.1. Организационные основы осуществления предпринимательской деятельности в форме юридического лица.	3	-		10	ОПК-8	Тест
3.	Тема 1.2. Формы организации производственно-хозяйственной деятельности.	3	4		6	ОПК-8	Опрос
4.	Тема 1.3. Государственное регулирование деятельности предприятий.	2	2		8	ОПК-8	Дискуссия, доклад с презентацией
5.	Раздел 2. Ресурсы организации (предприятия).	16	18		20		
6.	Тема 2.1. Капитал и имущество предприятия.	4	4		4	ОПК-6	Опрос
7.	Тема 2.2.	4	4		6	ОПК-6	Практико-

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
	Внеоборотные активы предприятия.						ориентированное задание
8.	Тема 2.3. Оборотные активы предприятия.	4	6		4	ОПК-6	Практико-ориентированное задание
9.	Тема 2.4. Персонал предприятия.	4	4		6	ОПК-6	Практико-ориентированное задание
10.	3. Формирование основных результатов хозяйственной и финансовой деятельности предприятия.	10	12		24		
11.	3.1. Стоимость, издержки и себестоимость продукции.	3	4		8	ОПК-6	Практико-ориентированное задание
12.	3.2. Ценообразование на продукцию предприятия.	4	4		8	ОПК-8	Тест
13.	3.3. Прибыль предприятия.	3	4		8	ОПК-6	Практико-ориентированное задание
14.	4. Основы организации производства на предприятии.	4	-		10		
15.	4.1. Принципы пространственной и временной организации производства	2	-		5	ОПК-8	Тест
16.	4.2. Планирование как функция управления организацией (предприятием).	2	-		5	ОПК-8	Тест
17.	5. Инвестиционная, инновационная и аналитическая деятельность организации (предприятия).	10	12		31		
18.	Тема 5.1. Сущность инвестиционной деятельности предприятия.	4	6		11	ОПК-8	Практико-ориентированное задание,
19.	Тема 5.2. Основы инновационной деятельности предприятия	3	2		10	ОПК-6	Тест, дискуссия
20.	Тема 5.3. Показатели финансового состояния и	3	4		10	ОПК-8	Практико-ориентированное задание,

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	финансовой устойчивости предприятия.						тест
21.	Подготовка и защита контрольной работы (реферата)				20	ОПК-6, ОПК-8	Подготовка и защита (реферата)
22.	Подготовка к экзамену				27	ОПК-6, ОПК-8	Экзамен
	ИТОГО	48	48		27+129=156		
	Итого по дисциплине	48	48		252		

Для студентов **заочной** формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Раздел 1. Организация (предприятие) как субъект хозяйствования	1	1,5		40		
2.	Тема 1.1. Организационные основы осуществления предпринимательской деятельности в форме юридического лица.	0,5	0,5		20	ОПК-8	Опрос
3.	Тема 1.2. Формы организации производственно-хозяйственной деятельности.	0,5	0,5		10	ОПК-8	
4.	Тема 1.3. Государственное регулирование деятельности предприятий.	-	0,5		10	ОПК-8	
5.	Раздел 2. Ресурсы организации (предприятия).	2	3,5		45		
6.	Тема 2.1. Капитал и имущество предприятия.	0,5	0,5		10	ОПК-6	Опрос
7.	Тема 2.2. Внеоборотные активы предприятия.	0,5	1		12	ОПК-6	Практико-ориентированное задание
8.	Тема 2.3. Оборотные активы предприятия.	0,5	1		12	ОПК-6	
9.	Тема 2.4. Персонал предприятия.	0,5	1		11	ОПК-6	
10.	3. Формирование основных результатов хозяйственной и	2	1,5		44		

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	финансовой деятельности предприятия.						
11	3.1. Стоимость, издержки и себестоимость продукции.	1	0,5		24	ОПК-6	Опрос
12	3.2. Ценообразование на продукцию предприятия.	0,5	0,5		10	ОПК-8	
13	3.3. Прибыль предприятия.	0,5	0,5		10	ОПК-6	
14	4. Основы организации производства на предприятии.	1	0,5		24		
15	4.1. Принципы пространственной и временной организации производства	0,5	0,25		12	ОПК-8	Опрос
16	4.2. Планирование как функция управления организацией (предприятием).	0,5	0,25		12	ОПК-8	
17	5. Инвестиционная, инновационная и аналитическая деятельность организации (предприятия).	2	3		32		
18	Тема 5.1. Сущность инвестиционной деятельности предприятия.	1	1		10	ОПК-8	Тест
19.	Тема 5.2. Основы инновационной деятельности предприятия	-	1		12	ОПК-6	
20.	Тема 5.3. Показатели финансового состояния и финансовой устойчивости предприятия.	1	1		10	ОПК-8	
21.	Подготовка и защита контрольной работы (реферата)				40	ОПК-6, ОПК-8	Подготовка и защита реферата
22.	Подготовка к экзамену				9	ОПК-6, ОПК-8	Экзамен (тест, практико-ориентированное задание)
	ИТОГО	8	10		9+225=234		
	Итого по дисциплине	8	10		252		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИЯ (ПРЕДПРИЯТИЕ) КАК СУБЪЕКТ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

Тема 1.1. Организационные основы осуществления предпринимательской деятельности в форме юридического лица.

Экономика организации (предприятия) как наука. Субъекты и объекты хозяйствования в условиях рынка. Основные проблемы и задачи экономики организации. Понятийно-категориальный аппарат экономики организации (предприятия). Предприятие как субъект хозяйственной деятельности. Коммерческие и некоммерческие организации. Организационно-правовые формы предприятий. Признаки предприятия в условиях рынка. Предпринимательская деятельность как основа хозяйствования. Виды предпринимательской деятельности. Особенности и условия эффективности производственного, коммерческого и финансового предпринимательства.

Тема 1.2. Формы организации производственно-хозяйственной деятельности.

Закономерности и принципы размещения предприятий. Отраслевая специализация предприятий. Концентрация, специализация, кооперирование и комбинирование как формы организации производственно-хозяйственной деятельности: особенности, признаки, условия реализации, преимущества и недостатки. Организация как система.

Тема 1.3. Государственное регулирование деятельности предприятий

Экономические функции государства. Этапы становления государственного регулирования экономики в России. Законодательная база государственного регулирования хозяйственной деятельности предприятий. Цели антимонопольного регулирования и поддержки конкурентной среды. Регулирование деятельности естественных монополий. Налоговая система: влияние налоговой системы на экономическое развитие. Основные элементы налоговой системы. Особенности таможенно-тарифного регулирования. Бюджетная система. Монетарное регулирование экономики: направления денежно-кредитной политики; инструменты кредитно-денежной политики ЦБ РФ. Регулирование деятельности коммерческих банков. Государственное регулирование инвестиционной и инновационной деятельности: формы, направления поддержки. Цели и ресурсы государственного регулирования и поддержки социальной сферы. Органы государственного контроля и правового регулирования деятельности предприятий в РФ.

Раздел 2. РЕСУРСЫ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Тема 2.1. Капитал и имущество предприятия.

Предприятие как имущественный комплекс. Состав и структура имущества предприятия. Источники формирования и налогообложение имущества. Имущественная ответственность предприятий.

Тема 2.2. Внеоборотные активы предприятия.

Экономическая сущность, признаки, состав внеоборотных активов. Основные производственные фонды: экономическая сущность, состав, принципы классификации, структура. Учет и оценка основных фондов. Износ и амортизация: порядок и методы начисления. Показатели эффективности использования основных фондов. Долгосрочно арендуемые основные фонды: сущность, особенности, виды, преимущества лизинга. Нематериальные активы: экономическая сущность, принципы классификации, состав, особенности оценки использования.

Тема 2.3. Оборотные активы предприятия.

Экономическая сущность оборотного капитала. Производственная и расчетная функции оборотных активов. Состав, структура оборотных производственных фондов и

фондов обращения. Нормирование оборотных активов. Кругооборот, показатели оборачиваемости, эффективности использования оборотных активов. Источники финансирования оборотного капитала. Условия и пути повышения эффективности использования оборотных активов.

Тема 2.4. Персонал предприятия.

Роль трудовых ресурсов в производственно- хозяйственной деятельности предприятий. Принципы классификации персонала предприятия. Методы определения численности и структуры персонала. Производительность труда: показатели, измерители, резервы роста. Заработная плата как экономическая категория. Тарифная система и ее элементы. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе. Бестарифная система оплаты труда и ее элементы. Система оплаты труда по трудовому рейтингу. Состав средств предприятия, направленных на потребление.

Раздел 3. ФОРМИРОВАНИЕ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ.

Тема 3.1. Стоимость, издержки и себестоимость продукции.

Сущность понятий «стоимость», «издержки». Себестоимость – основной результат производственно-хозяйственной деятельности предприятия: экономическая сущность, проблемы формирования и снижения. Принципы классификации затрат на производство и реализацию продукции. Калькуляция себестоимости, модели и методы калькулирования. Виды продукции предприятия: валовая, товарная, реализованная. Смета затрат и ее элементы. Пути снижения себестоимости. Определение точки безубыточности и запаса финансовой прочности для обоснования выбора оптимальных показателей производства и реализации продукции.

Тема 3.2. Ценообразование на продукцию предприятия.

Цена как экономическая категория. Функции цен. Условия и виды рыночного ценообразования. Принципы классификации цен по видам. Виды договорных цен. Этапы ценообразования. Основные ценообразующие факторы. Ценовая политика и стратегия предприятия. Методы определения расчетной цены: сущность, условия, особенности применения, порядок расчета цены.

Тема 3.3. Прибыль предприятия.

Прибыль как основной результат финансовой деятельности предприятия. Виды прибыли. Экономическая прибыль и особенности налогообложения прибыли. Порядок расчета чистой прибыли. Распределение прибыли. Рентабельность производства, продукции, активов и продаж.

Раздел 4. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА НА ПРЕДПРИЯТИИ.

Тема 4.1. Принципы пространственной и временной организации производства.

Производственный процесс, производственная структура, организация и планирование деятельности организации (предприятия). Виды производственных процессов. Принципы рациональной организации производства в пространстве и времени: пропорциональность, непрерывность, параллельность, ритмичность. Производственный цикл, виды его организации, оптимизации.

Тема 4.2. Планирование как функция управления организацией (предприятием).

Сущность планирования производства. Принципы и методы планирования в организации. Система планов организации (предприятия). Место, роль и содержание стратегического, перспективного, текущего, оперативного, бизнес – планирования, программ инновационного и инвестиционного развития в организации планирования деятельности предприятия.

Раздел 5. ИНВЕСТИЦИОННАЯ, ИННОВАЦИОННАЯ И АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ).

Тема 5.1. Сущность инвестиционной деятельности предприятия.

Экономическая сущность инвестиций. Виды инвестиций. Классификация инвестиций в реальные активы. Инвестиционный проект: понятие, содержание, участники, жизненный цикл. ТЭО проекта, его назначение, разделы. Эффективность инвестиционных проектов, принципы ее оценки. Показатели оценки коммерческой эффективности инвестиционных проектов.

Тема 5.2. Основы инновационной деятельности предприятия.

Понятия «инновации» и «инновационной деятельности», их сущность. Виды и типы инноваций. Измерение инновационной активности. Затраты на инновации. Общие условия и осуществления инновационной деятельности. Инновации как фактор конкурентоспособности. Методические основы разработки инновационных проектов и программ, условия их реализации.

Тема 5.3. Показатели финансового состояния и финансовой устойчивости предприятия.

Баланс предприятия. Состав и структура баланса. Формирование статей баланса. Отчетность предприятия. Система показателей оценки финансового состояния предприятия. Признаки кризиса организации. Пути улучшения финансового состояния предприятия.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой)
- активные (работа с информационными ресурсами, доклады с презентацией, практико-ориентированные задания, курсовая работа и проч.);
- интерактивные (дискуссии и др.).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Экономика организации (предприятия)» кафедрой подготовлено *Учебно-методическое пособие для самостоятельной и аудиторной работы студентов направления бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» очного и заочного обучения.*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО *очной формы обучения* составляет 129 ч.+27 ч. (экзамен).

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
	Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям				

1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,5 x 48=24	24
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	3,5 x 12=42	42
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	0,5 x 2=1	1
5	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,5 x 24=24	12
6	Подготовка к дискуссии	1 занятие	1,0-4,0	1 x 2=2	2
7	Подготовка к докладу с презентацией	1 работа	1,0-25,0	8 x 1=8	8
Другие виды самостоятельной работы					
8	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	1 x 6=6	6
9	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания)	1 тема	0,3-2,0	2 x 7=14	14
10	Подготовка контрольной работы (реферат)	1 работа	20	1 x 20=20	20
11	Подготовка к экзамену	1 экзамен	27	1 x 27=27	27
	Итого:				129+27=156

Суммарный объем часов на СРО *заочной* формы обучения составляет 225ч.+9 ч. (экзамен).

№	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени,	Расчетная трудоемкость	Принятая трудоемкость
---	-----------------------------	-------------------	----------------	------------------------	-----------------------

п/п			час	СРО по нормам, час.	СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	3 x 8=24	24
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8,0 x 15	120
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-1,0	1,0 x 9	9
5	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 час	0,3-2,0	2 x 10	20
Другие виды самостоятельной работы					
6	Тестирование	1 тест по теме	0,1-2,0	2,0 x 3	6
7	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания)	1 тема	0,3-2,0	2 x 3	6
8	Подготовка контрольной работы (реферата)	1 работа	40	1 x 40	40
9	Подготовка к экзамену	1 экзамен	9	1 x 9	9
	Итого:				225+9=234

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом (семинарском) занятии, защита контрольной работы (реферата), экзамен (тест, практико-ориентированное задание).

8 .ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): опрос, доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест, дискуссия, контрольная работа (реферат).

№ п/п	Тема	Шифр компете нции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства	
				Очная форма	Заочная форма
1.	Раздел 1. Организация (предприятие) как субъект хозяйствования				
2.	Тема 1.1.Организационны е основы осуществления предпринимательско й деятельности в форме юридического лица.	ОПК-8	<i>Знать:</i> нормативно-правовую базу, регламентирующую предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов; <i>Уметь:</i> ориентироваться в действующей нормативно-правовой базе, регулирующей предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов; <i>Владеть:</i> навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов рационального и эффективного осуществления предпринимательской деятельности.	Тест	Опрос
3.	Тема 1.2.Формы организации производственно-хозяйственной деятельности.	ОПК-8	<i>Знать:</i> нормативно-правовую базу, регламентирующую предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов; <i>Уметь:</i> ориентироваться в действующей нормативно-правовой базе, регулирующей предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов; <i>Владеть:</i> навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов рационального и эффективного осуществления предпринимательской деятельности.	Опрос	Опрос
4.	Тема 1.3.Государственное регулирование деятельности предприятий.	ОПК-8	<i>Знать:</i> нормативно-правовую базу, регламентирующую предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов; <i>Уметь:</i> ориентироваться в действующей нормативно-правовой базе, регулирующей предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов; <i>Владеть:</i> навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов рационального и эффективного осуществления предпринимательской деятельности.	Дискуссия, доклад с презентацией	Опрос
5.	Раздел 2.Ресурсы организации (предприятия).				
6.	Тема 2.1.Капитал и имущество	ОПК-6	<i>Знать:</i> принципы формирования и перечень отчетности предприятия для	Опрос	

	предприятия.		обеспечения сбора и анализа исходных данных, необходимых для экономических расчетов; <i>Уметь:</i> осуществлять сбор, анализ и обработку исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; <i>Владеть:</i> навыками системного подхода к обеспечению сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;		Опрос
7.	Тема 2.2. Внеоборотные активы предприятия.	ОПК-6	<i>Знать:</i> требования, предъявляемые к исходным данным, информационному обеспечению расчетно-экономической деятельности. <i>Уметь:</i> осуществлять сбор, анализ и обработку исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; <i>Владеть:</i> навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций.	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
8.	Тема 2.3. Оборотные активы предприятия.	ОПК-6	<i>Знать:</i> требования, предъявляемые к исходным данным, информационному обеспечению расчетно-экономической деятельности. <i>Уметь:</i> осуществлять сбор, анализ и обработку исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; <i>Владеть:</i> навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций.	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
9.	Тема 2.4. Персонал предприятия.	ОПК-6	<i>Знать:</i> элементы системы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; <i>Уметь:</i> оценивать определенные сферы экономической и социально-экономической деятельности организаций с целью обоснованного выбора рациональных решений, направленных на повышение эффективности хозяйствующих субъектов;	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание

			<i>Владеть:</i> навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций.		
1 0.	3. Формирование основных результатов хозяйственной и финансовой деятельности предприятия.				
1 1.	3.1. Стоимость, издержки и себестоимость продукции.	ОПК-6	<i>Знать:</i> требования, предъявляемые к исходным данным, информационному обеспечению расчетно-экономической деятельности. <i>Уметь:</i> осуществлять сбор, анализ и обработку исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; <i>Владеть:</i> навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций.	Практик о-ориентированное задание	Опрос
1 2.	3.2. Ценообразование на продукцию предприятия.	ОПК-8	<i>Знать:</i> методические основы и типовые методики расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; <i>Уметь:</i> ориентироваться в действующей нормативно-правовой базе, регулирующей предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов; <i>Владеть:</i> навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов рационального и эффективного осуществления предпринимательской деятельности.	Тест	Опрос
1 3.	3.3. Прибыль предприятия.	ОПК-6	<i>Знать:</i> принципы формирования и перечень отчетности предприятия для обеспечения сбора и анализа исходных данных, необходимых для экономических расчетов; <i>Уметь:</i> оценивать определенные сферы экономической и социально-экономической деятельности организаций с целью обоснованного выбора рациональных решений, направленных на повышение эффективности хозяйствующих субъектов; <i>Владеть:</i> навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций.	Практик о-ориентированное задание	Опрос
1	4. Основы				

4.	организации производства на предприятии.				
1 5.	4.1. Принципы пространственной и временной организации производства	ОПК-8	<i>Знать:</i> критерии экономической эффективности основных направлений деятельности хозяйствующего субъекта: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования; <i>Уметь:</i> оценивать эффективность реализации мероприятий в сферах: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования; <i>Владеть:</i> навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов рационального и эффективного осуществления предпринимательской деятельности.	Тест	Опрос
1 6.	4.2. Планирование как функция управления организацией (предприятием).	ОПК-8	<i>Знать:</i> критерии экономической эффективности основных направлений деятельности хозяйствующего субъекта: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования; <i>Уметь:</i> оценивать эффективность реализации мероприятий в сферах: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования; <i>Владеть:</i> навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов рационального и эффективного осуществления предпринимательской деятельности.	Тест	Опрос
1 7.	5. Инвестиционная, инновационная и аналитическая деятельность организации (предприятия).				
1 8.	Тема 5.1. Сущность инвестиционной деятельности предприятия.	ОПК-8	<i>Знать:</i> критерии экономической эффективности основных направлений деятельности хозяйствующего субъекта: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования; <i>Уметь:</i> оценивать эффективность реализации мероприятий в сферах: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования; <i>Владеть:</i> навыками экономического	Практик о-ориентированное задание,	Тест

			обоснования управленческих решений с учётом принципов рационального и эффективного осуществления предпринимательской деятельности.		
19.	Тема 5.2. Основы инновационной деятельности предприятия	ОПК-6	<p><i>Знать:</i> требования, предъявляемые к исходным данным, информационному обеспечению расчетно-экономической деятельности.</p> <p><i>Уметь:</i> применять понятийно-категорийный аппарат в сфере экономики организации, знания основных закономерностей эффективного развития социально-экономических систем в своей профессиональной деятельности;</p> <p><i>Владеть:</i> навыками системного подхода к обеспечению сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p>	Тест, дискуссия	Тест
20.	Тема 5.3. Показатели финансового состояния и финансовой устойчивости предприятия.	ОПК-8	<p><i>Знать:</i> методические основы и типовые методики расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p><i>Уметь:</i> ориентироваться в действующей нормативно-правовой базе, регулирующей предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p><i>Владеть:</i> типовыми методиками расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	Практико-ориентированное задание, тест	Тест
21.	Подготовка и защита контрольной работы (реферата)	ОПК-6	<p><i>Знать:</i> требования, предъявляемые к исходным данным, информационному обеспечению расчетно-экономической деятельности.</p> <p><i>Уметь:</i> применять понятийно-категориальный аппарат в сфере экономики организации, знания основных закономерностей эффективного развития социально-экономических систем в своей профессиональной деятельности;</p> <p><i>Владеть:</i> навыками системного подхода к обеспечению сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p>	Контрольная работа (реферат)	Контрольная работа (реферат)
		ОПК-8	<p><i>Знать:</i> критерии экономической эффективности основных направлений деятельности хозяйствующего субъекта: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования;</p>		

			<p><i>Уметь:</i> оценивать эффективность реализации мероприятий в сферах: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования;</p> <p><i>Владеть:</i> навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов рационального и эффективного осуществления предпринимательской деятельности.</p>		
--	--	--	--	--	--

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Опрос (очная и заочная формы обучения)	Важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам: 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 5.2, 5.3	КОС – вопросы для проведения опроса	Оценивание знаний, умений и владений студентов
Доклад с презентацией (очная форма обучения)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.	Предлагаются темы докладов по теме 1.3	КОС-темы докладов	Оценивание знаний, умений и владений студентов
Практико-ориентированное задание (очная и заочная формы обучения)	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по темам 2.2, 2.3, 2.4, 3.1, 3.3, 5.1, 5.3 в виде решения задач и реальных профессиональных ситуаций.	КОС-комплект заданий	Оценивание умений и владений студентов
Дискуссия (очная форма обучения)	Оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения.	Предлагается тема дискуссии по теме 1.3, 5.2	КОС-перечень дискуссионных тем	Оценивание знаний и умений студентов
Тест (очная и заочная формы обучения)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося.	Предлагаются тестовые задания по темам 1.1, 3.2, 4.1, 4.2, 5.1 5.2, 5.3	КОС - тестовые задания.	Оценивание уровня знаний студентов
Контрольная работа (реферат) (очная и заочная формы)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской)	Реферат выполняется по рекомендуемым темам	КОС – темы рефератов	Оценивание знаний и умений студентов

обучения)	темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.			
-----------	--	--	--	--

Примечание. КОС- комплект оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена. Билет на экзамен включает в себя: тест и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Экзамен:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося.	Тест состоит из 10 вопросов.	КОС - тестовые задания. Предлагается 20 вариантов тестовых заданий.	Оценивание уровня знаний студентов
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций и решения задач.	КОС-Комплект заданий	Оценивание знаний, умений и владений студентов

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточной аттестации
ОПК-6: владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - принципы формирования и перечень отчетности предприятия для обеспечения сбора и анализа исходных данных, необходимых для экономических расчетов; - требования, предъявляемые к исходным данным, информационному обеспечению расчетно-экономической деятельности; - элементы системы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - принципы формирования и перечень 	Опрос, тест, реферат	Тест

путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения		отчетности предприятия для обеспечения сбора и анализа исходных данных, необходимых для экономических расчетов;		
	<i>уметь</i>	-осуществлять сбор, анализ и обработку исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - оценивать определенные сферы экономической и социально-экономической деятельности организаций с целью обоснованного выбора рациональных решений, направленных на повышение эффективности хозяйствующих субъектов; - применять понятийно - категорийный аппарат в сфере экономики организации, знания основных закономерностей эффективного развития социально-экономических систем в своей профессиональной деятельности;	практико-ориентированное задание, дискуссия	Практико-ориентированное задание
<i>владеть</i>	- навыками системного подхода к обеспечению сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций.			
ОПК-8: способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно - управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);	<i>знать</i>	- нормативно-правовую базу, регламентирующую предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов; - методические основы и типовые методики расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - критерии экономической эффективности основных направлений деятельности хозяйствующего субъекта: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования;	Тест, опрос, доклад с презентацией, реферат	Тест
	<i>уметь</i>	- ориентироваться в действующей нормативно-правовой базе, регулирующей предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов; - оценивать эффективность реализации мероприятий в сферах: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования;		
	<i>владеть</i>	- навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов рационального и эффективного осуществления предпринимательской деятельности. - типовыми методиками расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;		

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Коршунов В.В. Экономика организации: Учебник и практикум / Коршунов В.В. – М.- Юрайт, 2016, - 408с.	10
2	Экономика горного предприятия: учебник / под ред. В. Е. Стровского, С. В. Макаровой, В. Г. Жукова. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. 340 с.	77
3	Савицкая, Г. В. Экономический анализ: учебник / Г. В. Савицкая. - 14-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 649 с.	30
4	Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.М. Белый [и др.].—Электрон.текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 172 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49005 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю;	Эл. ресурс
5	Савчук В.П. Диагностика предприятия. Поддержка управленческих решений [Электронный ресурс]/ Савчук В.П.— Электрон.текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015.— 175 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/37036 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю;	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Экономика, организация и управление горными предприятиями цветной металлургии [Текст]: сб. ст. Горного информационно-аналитического бюллетеня / Московский государственный горный университет. N 3, 2004. - 46 с.	41
2	Чернова, М. В. Аудит и анализ при банкротстве: теория и практика: монография / М. В. Чернова. - Москва: ИНФРА-М, 2017. - 207 с.	10
3	Экономические, экологические и социальные проблемы горной промышленности Урала: сборник научных статей / Уральский государственный горный университет; под ред. Н. В. Гревцева, И. А. Коха. - Екатеринбург: УГГУ, 2017. - 155 с.	2
4	Майталь Ш. Экономика для менеджеров: Десять важных инструментов для руководителей [Текст]: Пер. с англ. / Майталь Ш., 1996. - 416 с.	10
5	Липсиц И. В. Ценообразование: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. В. Липсиц; Высшая школа экономики, Национальный исследовательский университет. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва :Юрайт, 2017. - 368 с.	10
6	Чайников В.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Чайников, Д.Г. Лапин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский новый университет, 2010. — 480 с. — 978-5-89789-051-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21343.html	Эл. ресурс
7	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 732 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23085.html	Эл. ресурс
8	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
9	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2018);

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.09.2018);

3.Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 N 127-ФЗ (последняя редакция).

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <http://www.intuit.ru/>
2. <http://www.edu.ru/>
3. <http://www.ecsocman.edu.ru>
4. <http://eup.ru/>
5. <http://www.aup.ru/>
6. Росстат – <http://www.gks.ru>;
7. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно ориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), лабораторным занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение

1. MicrosoftWindows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010
3. FineReader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»
Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- аудитории для практических занятий;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры ЭМ. Протокол от «22» июня 2021 № 12

Заведующий кафедрой _____

подпись

Л.А. Мочалова

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.Б.12 ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ
И САМОРАЗВИТИЯ**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Ветошкина Т.А., доцент, к.ф.н.

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической
комиссией факультета

Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой Ветош
(подпись)
Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Инженерно-экономического
(название факультета)
Председатель Мочалова
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Психология управления и саморазвития»

Трудоемкость дисциплины: 4 з.е., 144 часа.

Цель дисциплины: получение студентами теоретических знаний и практических умений и навыков по современным формам и методам управления поведением личности и группы для повышения эффективности деятельности организации, а также знаниями и навыками по самоуправлению и саморазвитию.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Психология управления и саморазвития» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».**

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общекультурные

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

общепрофессиональные

- готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- психологические основы деятельности руководителя;
- основы персонального менеджмента и саморазвития
- сущность управления индивидами и группами в организациях;
- сущность управления конфликтами в организациях;
- сущность управленческой деятельности;

Уметь:

- управлять своими эмоциями и познавательными процессами;
- осуществлять самообразование и саморазвитие
- работать в коллективе, соотносить свое поведение с поведением коллег, анализировать и предвидеть типичные просчеты и ошибки в организации и проведение делового общения, учитывать возможные барьеры в общении и находить возможности их предотвращения при работе в коллективе;
- работать в коллективе, соотносить свое поведение с поведением коллег;
- выделять, анализировать и предвидеть типичные просчеты и ошибки в организации и проведении делового общения;
- учитывать возможные барьеры в общении и находить возможности их предотвращать при работе в коллективе;
- самостоятельно на достаточно высоком уровне решать управленческие задачи управлять конфликтами и стрессами в организации;

Владеть:

- навыками самообразования и самоорганизации;
- навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами деловой этики менеджера, навыками поведения в коллективе и совместной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- навыками грамотного выстраивание межличностных отношений в коллективе;

- навыками поведения в коллективе и общения в соответствии с нормами деловой этики навыками совместной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	5
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6 Образовательные технологии	10
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	12
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	17
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	18
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	19
13 Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Психология управления и саморазвития» является получение студентами теоретических знаний и практических умений и навыков по современным формам и методам управления поведением личности и группы для повышения эффективности деятельности организации, а также знаниями и навыками по самоуправлению и саморазвитию.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- формирование представления о современном состоянии и тенденциях развития психологии управления и персонального менеджмента;
- получение знаний о психологических аспектах управления в организации;
- формирование умений самостоятельно и на достаточном уровне решать управленческие задачи, выявлять причины недостаточной эффективности управления, грамотно выстраивать межличностные отношения с персоналом;
- получение навыков управления поведением индивида самоуправления, саморазвития и самообразования.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Психология управления и саморазвитие» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурные

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

общепрофессиональные

- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-6	<i>знать</i>	- сущность управления индивидами и группами в организациях; - сущность управления конфликтами в организациях;
		<i>уметь</i>	- работать в коллективе, соотносить свое поведение с поведением коллег; - выделять, анализировать и предвидеть типичные просчеты и ошибки в организации и проведении делового общения; - учитывать возможные барьеры в общении и находить возможности их предотвращать при работе в коллективе
		<i>владеть</i>	- навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами деловой этики менеджера, навыками поведения в коллективе и совместной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-7	<i>знать</i>	- психологические основы деятельности руководителя; - основы персонального менеджмента и саморазвития;
		<i>уметь</i>	- управлять своими эмоциями и познавательными процессами; - осуществлять самообразование и саморазвитие; - работать в коллективе, соотносить свое поведение с поведением коллег, анализировать и предвидеть типичные

			просчеты и ошибки в организации и проведение делового общения, учитывать возможные барьеры в общении и находить возможности их предотвращения при работе в коллективе;
		<i>владеет</i>	- навыками самообразования и самоорганизации;
Способность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	ОПК-7	<i>знать</i>	- сущность управленческой деятельности;
		<i>уметь</i>	- самостоятельно на достаточно высоком уровне решать управленческие задачи управлять конфликтами и стрессами в организации;
		<i>владеет</i>	- навыками грамотного выстраивание межличностных отношений в коллективе; - навыками поведения в коллективе общения в соответствии с нормами деловой этики, навыками совместной деятельности, толерантно воспринимая социальных этнических конфессиональных и культурных различий

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности руководителя; - основы персонального менеджмента и саморазвития - сущность управления индивидами и группами в организациях; - сущность управления конфликтами в организациях; - сущность управленческой деятельности;
уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - управлять своими эмоциями и познавательными процессами; - осуществлять самообразование и саморазвитие - работать в коллективе, соотносить свое поведение с поведением коллег, анализировать и предвидеть типичные просчеты и ошибки в организации и проведение делового общения, учитывать возможные барьеры в общении и находить возможности их предотвращения при работе в коллективе; - работать в коллективе, соотносить свое поведение с поведением коллег; - выделять, анализировать и предвидеть типичные просчеты и ошибки в организации и проведении делового общения; - учитывать возможные барьеры в общении и находить возможности их предотвращать при работе в коллективе; - самостоятельно на достаточно высоком уровне решать управленческие задачи управлять конфликтами и стрессами в организации;
владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками самообразования и самоорганизации; - навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами деловой этики менеджера, навыками поведения в коллективе и совместной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - навыками грамотного выстраивание межличностных отношений в коллективе; - навыками поведения в коллективе и общения в соответствии с нормами деловой этики навыками совместной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Психология управления и саморазвития» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки *38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

КОЛ-ВО з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно- графические работы, Контр. работы	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экза.		
<i>очная форма обучения</i>									
4	144	36	36		72	+		Контр. работа	
<i>заочная форма обучения</i>									
4	144	10	12		118	+		Контр. работа	

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самосто- ятельная работа	Формируе- мые компете- нции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лабора т. заня т.			
1	Психология управления как наука	2	2		2	ОК-6	Опрос, контрольная работа
2	Управленческая деятельность	2	2		5	ОПК-7	Тест, практико-ориентированное задание
3	Личность в организации	6	6		5	ОК-6	Тест, практико-ориентированное задание
4	Социально психологические аспекты деятельности малых групп и коллективов	6	6		10	ОПК-7	Тест, практико-ориентированное задание
5	Управление конфликтами в организации	6	6		10	ОК-6	Тест, кейсы
6	Социально-психологические. Основы деятельности руководителя	6	6		10	ОК-7, ОПК-7	Тест, практико-ориентированные задания
7	Психология принятия управленческих решений	4	4		10	ОПК-7	Тест, практико-ориентированные задания,
8	Личность как субъект самоуправления, самообразования и саморазвития	4	4		10	ОК-7	Опрос, практико-ориентированное задание
9	Написание контрольной работы				10	ОК-6, ОК-7, ОПК-7	Контрольная работа
	ИТОГО	36	36		72		Зачет

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия.			
1	Психология управления как наука	1	1		8	ОК-6	Опрос, контрольная работа
2	Управленческая деятельность	1	1		10	ОПК-7	Тест, практико-ориентированное задание
3	Личность в организации	1	1		15	ОК-6	Тест, практико-ориентированное задание
4	Социально-психологические аспекты деятельности малых групп и коллективов	1	2		15	ОПК-7	Тест, практико-ориентированное задание
5	Управление конфликтами в организации	1	1		15	ОК-6	Тест, кейсы
6	Социально-психологические. Основы деятельности руководителя	1	2		15	ОК-7, ОПК-7	Тест, практико-ориентированные задания
7	Психология принятия управленческих решений	2	2		15	ОПК-7	Тест, практико-ориентированные задания,
8	Личность как субъект самоуправления, самообразования и саморазвития	2	2		15	ОК-7	Опрос, практико-ориентированное задание
9	Написание контрольной работы				10	ОК-6, ОК-7, ОПК-7	Контрольная работа
	ИТОГО	10	12		118		Зачет

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Психология управления как наука

Психология управления как наука, её объект, предмет, содержание. Место психологии управления в системе наук и в структуре психологического знания. Из истории психологии управления. Основные понятия психологии управления, Управление, менеджмент, руководство. Объект и субъект управления. Управленческие отношения. Основные управленческие функции.

Раздел 1. Личность и группа как объекты управления

Тема 2. Управленческая деятельность

Понятие управленческого взаимодействия, его особенности. Макро и микроуровень управленческого взаимодействия, и их характеристика. Сферы управленческого взаимодействия. Основные характеристики коллективного субъекта деятельности.

Совместная деятельность и управленческое взаимодействие. Особенности совместной деятельности. Согласованность как условие эффективности совместной деятельности. Самоорганизация- характеристика коллективного субъекта деятельности. Внутригрупповая ответственность и её особенности.

Стратегии взаимодействия в сфере управленческой деятельности. Средства реализации стратегий взаимодействия: поддержание, заражение, информирование, внушение. Убеждение, предъявление требований, приказ, принуждение. Психологические механизмы управленческого взаимодействия: идентификация, эмпатия, рефлексия, децентрализация, каузальная атрибуция, физиогномическая редукция, лидерство.

Тема3. Личность в организации '«Особенности изучения личности в психологии управления. Сложность проявлений личности в системе управленческих отношений. Регуляция поведения и деятельности подчиненного. Роль организационных ценностей, традиций и ритуалов в регуляции поведения подчиненного.

Социальные, официальные и функциональные роли личности в системе управленческих отношений. Факторы, определяющие эффективность выполнения функциональных ролей. Официальные роли и ответственность личности. Проблемы интернализации официальных ролей.

Влияние профессиональных ролей на психологические особенности личности. Уровень притязаний личности и его влияние на эффективность трудовой деятельности. Зависимость уровня притязаний от возраста, пола, образования, социального происхождения, социально-психологических характеристик.

Мотивация как фактор управления личностью. Мотивационный подход в зарубежной и отечественной психологии. Формы и средства стимулирования. Причины снижения мотивации. Психологические предпосылки обеспечения положительной мотивации. Классификация типов работников. Необходимость учета особенностей типов работников в деятельности руководителя.

Тема4. Психологические аспекты деятельности малых групп и коллективов

Понятие малой социальной группы. Малая группа и её виды. Структура и размер малой группы. Структура ролей. Закономерности и динамика малой группы. Стадии и уровни развития малой группы. Социальные нормы в организации, обычаи, традиции.

Коллектив и его основные признаки. Понятие команды. Осознание личности идентичности и принадлежности как необходимые компоненты зарождения коллектива. Основные пути эффективной работы группы.

Социально-психологический климат, атмосфера. Показатели климата. Удовлетворенность трудом, факторы, влияющие на удовлетворенность трудом. Элементы климата. Факторы, влияющие на климат. Благоприятный климат. Социально-психологические особенности членов организации. Сплочённость, её влияние на продуктивность деятельности. Совместимость, её виды. Типы коммуникативного поведения. Критерии оценки совместимости и срабатываемости. Оптимизация социально-психического климата. Управление социально-психологическим климатом.

Тема5. Управление конфликтами в организации

Влияние конфликтов на функционирование организации. Причины и последствия конфликтов для организации. Условия возникновения конфликтов. Структура конфликта. Динамика развития конфликта. Классификация конфликтов. Типы производственных конфликтов. Анализ конфликта. Стили конфликтного взаимодействия. Типы конфликтных личностей. Регулирование конфликта.

Способы и правила разрешения конфликта. Этапы разрешения конфликта. Приёмы снятия напряжения. Умение управлять конфликтом. Способы разрешения конфликтов: арбитраж и посредничество. Модель арбитража: преимущества и недостатки, условия применения. Модель посредничества. Начало работы посредника. Беседы со сторонами конфликта. Подготовка к переговорам.

Начало переговоров. Обсуждение проблемы. Поведение посредника. Заключение

соглашения. Трудности в работе посредника.

Раздел 2. Субъекты управления

Тема6. Социально-психологические основы деятельности руководителя

6.1. Руководство и лидерство

Управление и руководство: соотношение и различия этих понятий.

Руководитель в современных условиях. Психологические особенности деятельности руководителя. Основные функции руководителя: планирование, организация, регулирование, принятие решений, мотивирование и контроль. Психологические особенности реализации управленческих функций. Сущность и виды контроля, объективные и субъективные предпосылки снижения эффективности контроля в управленческой деятельности.

Руководство и лидерство: общие черты и отличия этих понятий. Различные подходы к определению лидерства. Типы лидерства. Ситуации, способствующие выдвижению лидера. Требование к личности лидера. Руководитель и лидер-необходимость взаимодействия между ними.

Стили руководства и качество управления. Слагаемые стиля. Классификация стилей руководства. Индивидуальный стиль управления. Эффективность различных стилей руководства. Проблема выбора стиля руководства. Сочетание стилей.

Власть как регулятор управленческой деятельности. Формы управленческого воздействия. Средства и приемы воздействия руководителя на подчиненных.

6.2 Личность руководителя.

Требования к личности руководителя в условиях современного управления. Основные профессионально-важные качества личности руководителя: политические, деловые и нравственно-психологические. Деловые качества руководителя и их составляющие: компетентность и организаторские способности.

Способности к управленческой деятельности. Состав управленческих способностей. Общие и специальные управленческие способности.

Эмоционально-волевая регуляция состояний в управленческой деятельности. Стрессоустойчивость как необходимое качество личности руководителя. Особенности самооценки руководителя и её влияние на индивидуальный стиль деятельности руководителя. Возможные искажения самооценки. Эффективность деятельности руководителя в зависимости от личностных качеств.

Авторитет руководителя как условие успешной управленческой деятельности. Формы авторитета: мораль, функциональный и формальный. Формирование авторитета, способы его поддержания и увеличения.

Тема7. Психология принятия управленческих решений

Общая характеристика управленческих решений. Различные подходы к проблеме принятия решений в организациях. Классификация управленческих решений. Этапы выработки решений. Требования к управленческому решению. Психологические причины снижения эффективности управленческих решений.

Психологические особенности выработки коллективных и коллегиальных управленческих решений. Психологические методы оптимизации выработки решений.

Преимущества группового принятия решений. Методы организации групповой дискуссии. Модель поведения руководителя в процессе принятия решения

Тема8. Личность как субъект самоуправления, саморазвития и самообразования.

Сущность и содержание персонального менеджмента. Управление эмоциями и стрессами. Постановка жизненных целей и планирование карьеры. Технология самоменеджмента специалиста(руководителя). Тайм-менеджмент и основные подходы к управлению временем; Принципы и законы планирования времени. Организация системы планирования времени.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, тесты, работа с книгой и т.д.);
- активные (доклады, опросы, работа с информационными ресурсами, решение практико-ориентированных заданий)
- интерактивные (кейсы, групповые дискуссии, анализ ситуаций).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Психология развития и управления» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к выполнению контрольной работы для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 72 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					64
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1 x 36= 36	36
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	12 x 18= 18	18
4	Написание контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	10,0 x 1 = 10	10
Другие виды самостоятельной работы					8
5	Подготовка к тесту	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 8=4	4
6	Составление глоссария	1 тема	0,2-0,5	0,5 x 8= 4	4

	Итого:				72
--	--------	--	--	--	-----------

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 118 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					110
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4,0 x 10= 40	40
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	5,0x10=50	50
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 6= 12	12
4	Написание контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	10 x 1 =10	10
Другие виды самостоятельной работы					8
5	Подготовка к тестированию	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 8=4,0	4
6	Составление глоссария	1 тема	0,2-0,5	0,5 x 8=4,0	4
	Итого:				118

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, контрольная работа, зачет.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): тест, контрольная работа, опрос, кейс.

№ п/п	Тема	Шифр компе тенци и	Конкретизированные результаты обучения		Оценочны е средства
1	Психология управления как наука	ОК-6	<i>знать</i>	- сущность управления индивидами и группами в организациях; - сущность управления конфликтами в организациях;	Опрос
			<i>уметь</i>	- работать в коллективе, соотносить свое поведение с поведением коллег; - выделять, анализировать и предвидеть типичные просчеты и ошибки в организации и проведении делового общения; - учитывать возможные барьеры в общении и находить возможности их предотвращать при работе в коллективе	Контрольн ая работа
			<i>владеть</i>	- навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами деловой этики менеджера, навыками поведения в коллективе и совместной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	
2	Управленческая деятельность	ОПК-7	<i>знать</i>	- сущность управленческой деятельности;	Тест
			<i>уметь</i>	- самостоятельно на достаточно высоком уровне решать управленческие задачи управлять конфликтами и стрессами в организации;	Практико- ориентиро ванные задания
			<i>владеть</i>	- навыками грамотного выстраивание межличностных отношений в коллективе; - навыками поведения в коллективе общения в соответствии с нормами деловой этики, навыками совместной деятельности, толерантно воспринимая социальных этнических конфессиональных и культурных различий	
3	Личность организации	ОК-6	<i>знать</i>	сущность управления индивидами и группами в организациях;	Тест
			<i>уметь</i>	работать в коллективе, соотносить свое поведение с поведением коллег; выделять, анализировать и предвидеть типичные просчеты и ошибки в организации и проведении делового общения; учитывать возможные барьеры в общении и находить возможности их предотвращать при работе в коллективе	Практико- ориентиро ванные задания
			<i>владеть</i>	навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в	

				соответствии с нормами деловой этики менеджера, навыками поведения в коллективе и совместной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
4	Социально-психологические аспекты деятельности малых групп и коллективов	ОПК-7	<i>знать</i>	сущность управленческой деятельности	Тест
			<i>уметь</i>	самостоятельно на достаточно высоком уровне решать управленческие задачи управлять конфликтами и стрессами в организации	Практико-ориентированные задания
			<i>владеть</i>	навыками грамотного выстраивание межличностных отношений в коллективе навыками поведения в коллективе общения в соответствии с новым деловой этики навыками совместной деятельности толерантно воспринимая социальные этнические конфессиональные и культурные различия	
5	Управление конфликтами в организации	ОК-6	<i>знать</i>	сущность управления индивидами и группами в организациях; сущность управления конфликтами в организациях	Тест
			<i>уметь</i>	работать в коллективе, соотносить свое поведение с поведением коллег; выделять, анализировать и предвидеть типичные просчеты и ошибки в организации и проведении делового общения; учитывать возможные барьеры в общении и находить возможности их предотвращать при работе в коллективе	Кейсы
			<i>владеть</i>	навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами деловой этики менеджера, навыками поведения в коллективе и совместной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
6	Социально-психологические Основы деятельности руководителя	ОК-7, ОПК-7	<i>знать</i>	- психологические основы деятельности руководителя; - сущность управленческой деятельности;	Тест
			<i>уметь</i>	- осуществлять самообразование и саморазвитие; - самостоятельно на достаточно высоком уровне решать управленческие задачи управлять конфликтами и стрессами в организации;	Практико-ориентированные задания
			<i>владеть</i>	- навыками самообразования и самоорганизации;	

				<ul style="list-style-type: none"> - навыками грамотного выстраивания межличностных отношений в коллективе; - навыками поведения в коллективе общения в соответствии с новым деловой этики навыками совместной деятельности толерантно воспринимая социальные этнические конфессиональные и культурные различия; 	
7	Психология принятия управленческих решений	ОПК-7	<i>знать</i>	- сущность управленческой деятельности	Опрос, тест
			<i>уметь</i>	- самостоятельно на достаточно высоком уровне решать управленческие задачи управлять конфликтами и стрессами в организации	Практико-ориентированные задания
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками грамотного выстраивания межличностных отношений в коллективе; - навыками поведения в коллективе общения в соответствии с новым деловой этики навыками совместной деятельности толерантно воспринимая социальные этнические конфессиональные и культурные различия 	
8	Личность как субъект самоуправления, самообразования и саморазвития	ОК-7	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности руководителя; - основы персонального менеджмента и саморазвития 	Опрос
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - управлять своими эмоциями и познавательными процессами; - осуществлять самообразование и саморазвитие; - работать в коллективе, соотносить свое поведение с поведением коллег, анализировать и предвидеть типичные просчеты и ошибки в организации и проведение делового общения, учитывать возможные барьеры в общении и находить возможности их предотвращения при работе в коллективе 	Практико-ориентированные задания
			<i>владеть</i>	навыками самообразования и самоуправления	

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оценке
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам. Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний

		темам.		
Опрос	Важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Проводится по темам	КОС- Вопросы для проведения опроса.	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Практические задания по темам. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций	КОС- Комплект оценочных средств	Оценивание уровня знаний, умений и навыков
Кейсы	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Предлагаются задания для решения кейсов (кейс-задачи). Образцы решений	КОС- Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание знаний, умений и владений
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество контрольных работ- 2 по темам 1,8	КОС- Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений, навыков
		Для заочной формы обучения предусмотрена одна контрольная работа	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Билет на зачет включает в себя: один теоретический вопрос и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Зачет:				
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде	КОС- Комплект заданий	Оценивание уровня умений и навыков

		практических ситуаций.		
Теоретический вопрос	Здание, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество теоретических вопросов в билете – 1.	КОС – комплект заданий	Оценивание уровня знаний

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения [знания, умения, навыки, которые проверяются соответствующим комплектом оценочных средств дисциплины]</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
ОК-6: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>знать</i>	- сущность управления индивидами и группами в организациях; - сущность управления конфликтами в организациях;	Опрос, тест	Теоретические вопросы
	<i>уметь</i>	- работать в коллективе, соотносить свое поведение с поведением коллег; - выделять, анализировать и предвидеть типичные просчеты и ошибки в организации и проведении делового общения; - учитывать возможные барьеры в общении и находить возможности их предотвращать при работе в коллективе		
	<i>владеть</i>	- навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами деловой этики менеджера, навыками поведения в коллективе и совместной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;		
ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию	<i>знать</i>	- психологические основы деятельности руководителя; - основы персонального менеджмента и саморазвития;	Опрос, тест	Теоретические вопросы
	<i>уметь</i>	- управлять своими эмоциями и познавательными процессами; - осуществлять самообразование и саморазвитие; - работать в коллективе, соотносить свое поведение с поведением коллег, анализировать и предвидеть типичные просчеты и ошибки в организации и проведение делового общения, учитывать возможные барьеры в общении и находить возможности их предотвращения при работе в коллективе;		
	<i>владеть</i>	- навыками самообразования и самоорганизации;		
ОПК-7: способность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, также владением навыками	<i>знать</i>	- сущность управленческой деятельности;	Опрос, тест	Теоретические вопросы
	<i>уметь</i>	- самостоятельно на достаточно высоком уровне решать управленческие задачи управлять конфликтами и стрессами в организации;		
			Практико-ориентированные задания, кейс, контрольная работа	Практико-ориентированное задание
			Практико-ориентированные задания, кейс, контрольная работа	Практико-ориентированное задание
			Опрос, тест	Теоретические вопросы
			Практико-ориентированные задания, кейс,	Практико-ориентированное задание

организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	<i>владеть</i>	- навыками грамотного выстраивание межличностных отношений в коллективе; - навыками поведения в коллективе общения в соответствии с нормами деловой этики, навыками совместной деятельности, толерантно воспринимая социальных этнических конфессиональных и культурных различий	контроль ая работа	
--	----------------	---	--------------------	--

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№	Наименование	Кол-во экземпляров
1	Райзберг Б.А. Психологическая экономика: учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2005	2
2	Актуальные проблемы управления персоналом [Текст]: материалы заочного кадрового форума преподавателей, кадровиков и студентов специальности «Управление персоналом» УГГУ / Уральский государственный горный университет; под ред. Т. А. Ветошкиной. - Екатеринбург: УГГУ. 2014. - 139 с	3
3	Ветошкина Т.А. Полянок О.В., Шнайдер Н.В. Социология и психология управления: учебное пособие. Екатеринбург УГГУ- 2013. 209с.	20
4	Психология управления в организации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / О. С Карымова, И. С. Якиманская, А. М. Молокостова, Т. В. Бендас. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 286 с. — 978-5-7410-1341-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54148.html	Электр. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№	Наименование	Кол-во экземпляров
1	Романова, Е. В. Психология управления. На пути к руководящей должности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Романова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2015. — 136 с. — 978-5-7264-1032-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30786.html	Электр. ресурс
2	Трусь, А. А. Психология управления. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Трусь. — Электрон. текстовые данные. —	Электр. ресурс

	Минск :Вышэйшая школа, 2015. — 350 с. — 978-985-06-2643-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48016.html	
3	Хасанова, Г. Б. Психология управления трудовым коллективом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. Б. Хасанова, Р. Р. Исхакова. — Электрон. текстовые данные. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2012. — 260 с. — 978-5-7882-1334-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62253.html	Электр. ресурс
4	Ефименко, А. З. Социология управления. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. З. Ефименко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 240 с. — 978-5-7264-1006-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30446.html	Электр. ресурс
5	Ефименко, А. З. Социология управления. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. З. Ефименко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 160 с. — 978-5-7264-1007-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30447.html	Электр. ресурс
6	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
7	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru>

Сайт журнала «Корпоративный менеджмент» - <http://www.cfin.ru>.

Деловая пресса - <http://www.businesspress.ru>.

Сайты газет и журналов

Сайт журнала «Справочник кадровика» [Электронный ресурс], www.kadrovik.ru

Сайт журнала «Управление персоналом» [Электронный ресурс], www.top-personal.ru/

Специализированные сайты для менеджеров по управлению персоналом

Отдел кадров [Электронный ресурс], <http://personnels.chat.ru/>

Развитие бизнеса.ру [Электронный ресурс]. <http://devbusiness.ru/>

Технологии корпоративного управления [Электронный ресурс], www.iteam.ru

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), лабораторным занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. MicrosoftWindows 8 Professional

2. MicrosoftOfficeStandard 2013

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

- специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;

- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;

- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;

- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;

- аудитории для самостоятельной работы;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комплексу



С.А.Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.13 СТАТИСТИКА

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Логвиненко О.А.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом
(название кафедры)

Зав.кафедрой

Ветош (подпись)

Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 12 от 22.06.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономический факультет
(название факультета)

Председатель

Мочалова (подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

**Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
Управления персоналом**

Заведующий кафедрой

Ветош-
подпись

Ветошкина Т.А.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Статистика»

Трудоемкость дисциплины: 7з.е., 252 часа.

Цель дисциплины: формирование компетенций, направленных на развитие у обучающихся научного мировоззрения, необходимого для приобретения профессиональных навыков в области поиска, обработки и анализа информации о социально-экономических явлениях и процессах; получение теоретических знаний о методах их количественной оценки при принятии и управленческих решений, в соответствии с целями своей организации.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Статистика» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модуля)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные:

способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- основные понятия общей теории статистики;
- понятия и инструменты социально-экономической статистики;
- основы построения, расчета, обобщения и анализа системы показателей, характеризующих деятельность организаций,

Уметь:

- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о состоянии и развитии социально-экономических явлений и процессов;

- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности;

Владеть:

- количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;

- современными методиками расчета, анализа и прогнозирования обобщающих социально-экономических показателей;

- навыками расчета комплекса показателей в области управления персоналом организации.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	5
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6 Образовательные технологии	12
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	12
8 Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине	13
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	17
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	18
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	18
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Статистика» является формирование компетенций, направленных на развитие у обучающихся научного мировоззрения, необходимого для приобретения профессиональных навыков в области поиска, обработки и анализа информации о социально-экономических явлениях и процессах; получение теоретических знаний о методах их количественной оценки при принятии и управленческих решений, в соответствии с целями своей организации.

Изучение данной дисциплины способствует формированию у бакалавров, осуществляющих деятельность в области управления персоналом организации навыков количественной оценки социально-экономических явлений и процессов, с целью их обобщения и выявления закономерностей развития

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- познание статистических категорий, принципов, законов;
- изучение статистических показателей деятельности организаций;
- освоение предусмотренного программой теоретического материала и приобретение практических навыков сбора и обработки статистической информации.
- изучение методов анализа статистической информации, расчета показателей социально-экономического развития хозяйствующих субъектов;

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Статистика» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональные:

способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5)

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК-5	<i>знать</i>	- основные понятия общей теории статистики; - понятия и инструменты социально-экономической статистики; - основы построения, расчета, обобщения и анализа системы показателей, характеризующих деятельность организаций,
		<i>уметь</i>	- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о состоянии и развитии социально-экономических явлений и процессов; - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности;
		<i>владеть</i>	- количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач; - современными методиками расчета,

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения
		анализа и прогнозирования обобщающих социально-экономических показателей; - навыками расчета комплекса показателей в области управления персоналом организации.

В результате освоения дисциплины «Статистика» обучающийся должен:

Знать:	- основные понятия общей теории статистики; - понятия и инструменты социально-экономической статистики; - основы построения, расчета, обобщения и анализа системы показателей, характеризующих деятельность организаций,
Уметь:	- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о состоянии и развитии социально-экономических явлений и процессов; - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности;
Владеть:	- количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач; - современными методиками расчета, анализа и прогнозирования обобщающих социально-экономических показателей; - навыками расчета комплекса показателей в области управления персоналом организации.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Статистика» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модуля)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
3	108	36	18		54			+	
4	144	32	16	16	53		27		
7	252	68	34	16	107		27	+	
<i>заочная форма обучения</i>									

2	72	4	4		64			+	
5	180	6	6	2	157		9		
7	252	10	10	2	221		9	+	

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятель ная работа	Формируемы е компетенци и	Наименование оценочного средства
		лекци и	практи ч. занятия и др. формы	лаборат.зая т.			
1	Тема 1. Предмет, метод и задачи статистики.	2	2		2	ОПК-5	Опрос
2	Тема 2. Статистическо е наблюдение.	6	2		6	ОПК-5	Опрос
3	Тема 3. Группировка и сводка материалов статистическог о наблюдения.	6	4		6	ОПК-5	Опрос Практико- ориентированно е задание
4	Тема 4. Абсолютные и относительные величины.	6	2		6	ОПК-5	Опрос Практико- ориентированно е задание
5	Тема 5. Средние величины и показатели вариации	8	4		6	ОПК-5	Практико- ориентированно е задание
6.	Тема 6. Ряды динамики и их анализ.	8	4		8	ОПК-5	Практико- ориентированно е задание
	Подготовка к контрольной работе				20	ОПК-5	Контрольная работа
	Итого2 семестр	36	18		54		
7	Тема 7. Индексы.	6	4		8	ОПК-5	Практико- ориентированно е задание
8	Тема 8.Изучение связи между явлениями.	6		8	9	ОПК-5	Практико- ориентированно е задание
9	Тема 9. Статистика национального богатства.	4	4		9		Дискуссия
1	Тема10.	4	2		9	ОПК-5	Опрос

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
0	Статистика населения.						
11.1	Тема 11. Статистика рынка труда	4		8	9	ОПК-5	Дискуссия
12.2	Тема 12. Статистика трудовых ресурсов.	8	6		9	ОПК-5	Практико-ориентированное задание
	Подготовка к экзамену				27	ОПК-5	Тест с элементами практико-ориентированного задания
	Итого семестр	32	16	16	53		Экзамен
	ИТОГО	68	34	16	107+27=134		Экзамен

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Тема 1. Предмет, метод и задачи статистики.				4	ОПК-5	Опрос
2	Тема 2. Статистическое наблюдение.				8	ОПК-5	
3	Тема 3. Группировка и сводка материалов статистического наблюдения.	1			8	ОПК-5	
4	Тема 4. Абсолютные и относительные величины.	1			8	ОПК-5	
5	Тема 5. Средние величины и показатели вариации	1	2		8	ОПК-5	Практико-ориентированное задание
6.	Тема 6. Ряды динамики и их анализ.	1	2		8	ОПК-5	Практико-ориентированное задание
	Подготовка к контрольной работе				20	ОПК-5	Контрольная работа
	Итого	4	4		64		

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практические занятия и др. формы	лабораторные занятия			
	семестр						
7	Тема 7. Индексы.	1	1		26	ОПК-5	Практико-ориентированное задание
8	Тема 8. Изучение связи между явлениями.	1	1		26	ОПК-5	Практико-ориентированное задание
9	Тема 9. Статистика национального богатства.	1	1		26		Дискуссия
10	Тема 10. Статистика населения.	1	1		26	ОПК-5	Опрос
11	Тема 11. Статистика рынка труда	1		2	27	ОПК-5	Дискуссия
12	Тема 12. Статистика трудовых ресурсов.	1	2		26	ОПК-5	Практико-ориентированное задание
	Подготовка к экзамену				9	ОПК-5	Тест с элементами практико-ориентированного задания
	Итого семестр 3	6	6	2	157+9=166		Экзамен
	ИТОГО	10	10	2	221+9=230		Экзамен

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Предмет и метод и задачи статистики.

Статистика, как общественная наука. Роль статистики, ее задачи и организация. Статистика как инструмент анализа массовых явлений. Теоретическая основа статистики – закон больших чисел. Особенности применения количественных методов к анализу социальных объектов и статистические закономерности. Структура статистической науки: общая теория статистики, математическая, экономическая, социальная статистика. Понятие статистического показателя, его значение в статистическом исследовании. Связь статистической науки с другими науками. Стадии статистического исследования, их единство. Специфические приемы и методы статистического изучения общественных явлений.

Тема 2. Статистическое наблюдение.

Статистическая информация и статистическое наблюдение. Первичная и вторичная статистическая информация. План статистического наблюдения. Программно-методологические вопросы плана: цель, объект, единицы статистического наблюдения, программа статистического наблюдения, инструментарий статистического наблюдения.

Основные формы статистической отчетности и вопросы ее организации. Ошибки статистического наблюдения. Выборочный метод наблюдения.

Тема 3. Группировка и свodka материалов статистических наблюдений.

Статистическая совокупность. Статистические распределения и их основные характеристики. Задачи сводки, ее основное содержание. Группировка и ее значение в статистическом исследовании. Виды группировок. Выбор группировочных признаков и образование интервалов. Статистическая таблица и ее элементы.

Тема 4. Абсолютные и относительные статистические величины

Значение абсолютных величин в изучении общественных явлений. Единицы измерения абсолютных величин. Значение натуральных, условно-натуральных, трудовых и стоимостных измерителей абсолютных величин. Примеры использования. Понятие относительных величин. Значение их в статистическом исследовании, формы выражения. Выбор базы при вычислении статистических величин; обеспечение сопоставимости сравниваемых абсолютных показателей по территориям, кругу объектов, по времени и т.п. Виды относительных величин, характеристика каждого из видов (по методу расчета, форме выражения, единицам измерения).

Тема 5. Средние величины и показатели вариации

Сущность и значение средних величин в статистике. Взаимосвязь средних величин и группировок. Общие и групповые средние. Способы вычисления средних. Средняя арифметическая, вычисление её по ряду распределения: дискретному и интервальному. Средняя арифметическая взвешенная и простая, условия применения каждой из них. Значение и выбор весов. Средняя гармоническая, условия её применения. Мода и медиана- структурные средние, их расчет в дискретных и интервальных рядах распределения. Вариация признака. Показатели вариации абсолютные и относительные: среднее линейное отклонение, дисперсия, среднеквадратическое отклонение и коэффициент вариации.

Тема 6. Ряды динамики

Основные правила построения рядов динамики. Классификация рядов динамики: ряды периодические и моментные, ряды относительных и средних величин. Свойства уровней этих рядов динамики. Показатели, характеризующие изменение рядов динамики. Взаимосвязи некоторых показателей базисных и цепных. Методы обработки рядов динамики. Средние показатели рядов динамики: средний уровень, коэффициенты роста и прироста. Комплексный анализ взаимосвязанных рядов динамики: расчет коэффициентов опережения и ускорения. Выявление общей тенденции в развитии экономических явлений способы сглаживания рядов динамики: укрупнение периодов; скользящая средняя; аналитическое выравнивание. Понятие об интерполяции в рядах динамики.

Тема 7. Индексы

Индексы, их сущность и определение. Индивидуальные и общие индексы: понятие, условия применения. Проблема соизмерения при построении общих индексов. Индексы агрегатные, среднеарифметические и среднегармонические. Условия применения каждой из форм этих индексов. Базисные и цепные индексы, их взаимосвязь. Индексы основных экономических показателей: объема продукции, цен и товарооборота; производительности труда (натуральные, трудовые и стоимостные). Индексы производительности труда переменного и фиксированного составов. Индексы себестоимости продукции и заработной платы переменного и фиксированного составов. Индексы планового задания, выполнения плана и динамики всех перечисленных индексов. Взаимосвязи индексов экономических показателей: правила взаимосвязей.

Индексный метод анализа. Разложение общего абсолютного прироста изучаемого явления на абсолютные приросты за счет отдельных факторов.

Тема 8. Изучение связи между явлениями.

Корреляционная и функциональная связи, их основные характеристики. Понятие корреляционной зависимости. Корреляционная и функциональная связи, их основные характеристики. Виды связи: прямые и обратные. Формы связи: прямолинейные и криволинейные. Корреляция парная и множественная. Корреляционный анализ и его задачи. Этапы корреляционного анализа. Статистические методы выявления наличия корреляционной связи между признаками. Измерение тесноты корреляционной связи. Методы изучения связи социальных явлений. Измерение связей не количественных переменных. Непараметрические показатели связи. Ранговые коэффициенты корреляции.

Тема 9. Статистика национального богатства.

Современная концепция национального богатства. Баланс активов и пассивов. Понятие средств производства, их группировка. Состав и классификация основных фондов. Виды оценки основных фондов. Расчет средней их стоимости. Балансы основных фондов по полной и остаточной стоимости. Относительные показатели движения основных фондов. Показатели использования основных фондов, их взаимосвязи. Влияние отдельных показателей использования основных фондов на рост выпуска продукции. Показатели фондоотдачи. Статистика материальных оборотных активов.

Тема 10. Статистика населения.

Задачи статистики населения. Источники статистической информации о населении. Статистика численности, размещения населения. Статистика состава населения по половому, возрастному, национальному, языковому, семейному признакам. Принципы выделения социальных групп населения по социально-экономическим признакам. Статистика движения населения. Показатели естественного движения населения. Показатели миграции населения. Таблицы смертности и средней продолжительности жизни населения. Расчеты численности населения.

Тема 11. Статистика рынка труда.

Понятие и общая характеристика рынка труда, направления и закономерности его развития. Содержание и основные задачи статистики рынка труда. Сущность трудовых ресурсов, занятости и безработицы. Классификация населения по статусу занятости. Содержание показателя экономически активного населения, его расчет и анализ. Изучение динамики показателей занятости и безработицы.

Тема 12. Статистика трудовых ресурсов.

Понятие трудовых ресурсов. Изучение состава работников, их группировки; категории численности и показатели численности работников; проверка обеспеченности предприятий трудовыми ресурсами. Учет рабочего времени: фонды времени, единицы измерения, показатели продолжительности рабочего времени. Показатели использования трудовых ресурсов. Баланс рабочего времени. Использование сменного режима работы промышленных предприятий. Значение показателей производительности труда для характеристики деятельности промышленного предприятия. Уровни производительности труда, их взаимосвязи с показателями продолжительности рабочего времени. Индексы производительности труда и их взаимосвязи: индивидуальных и сводных индексов, переменного и фиксированного состава, часовой, дневной и месячной производительности труда. Взаимосвязь индексов объема продукции и производительности труда. Индексный метод цепных подстановок в анализе факторов

изменения производительности труда. Среднегодовые темпы роста производительности труда.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (лекции, опросы, тесты и т.д.);
- активные (практико-ориентированные задания, контрольная работа и проч.);
- интерактивные (дискуссия и др.).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Статистика» кафедрой ЭМ подготовлено *Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов направления бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 107 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					
1	Повторение материала лекций	1 тема	0,1-4,0	4x12	48
2	Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	1 занятие (2 часа)	0,3-2,0	1x32	32
3	Подготовка к дискуссии	1 тема	1,0-25,0	3,5x 2	7
Другие виды самостоятельной работы					
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	20	20 x 1	20
5	Подготовка к экзамену	1 экзамен	27	27 x 1	27
	Итого:				107+27=134

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 155 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4x10	40
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8x 12	96
3	Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	1 час	0,3-2,0	2 x12	24
4	Подготовка к дискуссии	1 тема	1,0-25,0	20,5 x 2	41
Другие виды самостоятельной работы					
6	Подготовка к контрольной работе	1 работа	20	20 x 1	20
7	Подготовка к экзамену	1 экзамен	9	9x 1	9

Итого:				221+9=164
--------	--	--	--	-----------

Форма контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом (семинарском) занятии, контрольная работа, экзамен (тест, практико-ориентированное задание).

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): опрос, дискуссия, практико-ориентированное задание, контрольная работа.

№ п/п	Раздел, тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Тема 1. Предмет, метод и задачи статистики.	ОПК-5	<i>Знать:</i> основные понятия общей теории статистики; <i>Уметь:</i> анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о состоянии и развитии социально-экономических явлений и процессов;	Опрос
2	Тема 2. Статистическое наблюдение.	ОПК-5	<i>Знать:</i> основные понятия общей теории статистики; <i>Уметь:</i> анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о состоянии и развитии социально-экономических явлений и процессов;	Опрос
3	Тема 3. Группировка и сводка материалов статистического наблюдения.	ОПК-5	<i>Знать:</i> основы построения, расчета, обобщения и анализа системы показателей, характеризующих деятельность организаций, <i>Уметь:</i> обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; <i>Владеть:</i> количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;	Опрос Практико-ориентированное задание
4	Тема 4. Абсолютные и относительные величины.	ОПК-5	<i>Знать:</i> основы построения, расчета, обобщения и анализа системы показателей, характеризующих деятельность организаций, <i>Уметь:</i> обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; <i>Владеть:</i> - количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;	Опрос Практико-ориентированное задание

5	Тема 5. Средние величины и показатели вариации	ОПК-5	<i>Знать:</i> основы построения, расчета, обобщения и анализа системы показателей, характеризующих деятельность организаций, <i>Уметь:</i> обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; <i>Владеть:</i> количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;	Практико-ориентированное задание
6	Тема 6. Ряды динамики и их анализ.	ОПК-5	<i>Знать:</i> основы построения, расчета, обобщения и анализа системы показателей, характеризующих деятельность организаций, <i>Уметь:</i> обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; <i>Владеть:</i> количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач; современными методиками расчета, анализа и прогнозирования обобщающих социально-экономических показателей;	Практико-ориентированное задание
7	Тема 7. Индексы.	ОПК-5	<i>Знать:</i> основы построения, расчета, обобщения и анализа системы показателей, характеризующих деятельность организаций, <i>Уметь:</i> обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; <i>Владеть:</i> современными методиками расчета, анализа и прогнозирования обобщающих социально-экономических показателей;	Практико-ориентированное задание
8	Тема 8. Изучение связи между явлениями.	ОПК-5	<i>Знать:</i> основы построения, расчета, обобщения и анализа системы показателей, характеризующих деятельность организаций, <i>Уметь:</i> обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; <i>Владеть:</i> современными методиками расчета, анализа и прогнозирования обобщающих социально-экономических показателей;	Практико-ориентированное задание
9	Тема 9. Статистика национального богатства.	ОПК-5	<i>Знать:</i> понятия и инструменты социально-экономической статистики; <i>Уметь:</i> анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о состоянии и развитии социально-экономических явлений и процессов; решать стандартные задачи профессиональной деятельности; <i>Владеть:</i> современными методиками расчета, анализа и прогнозирования обобщающих социально-экономических показателей;	Дискуссия

10	Тема 10. Статистика населения.	ОПК-5	<p><i>Знать:</i> понятия и инструменты социально-экономической статистики;</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о состоянии и развитии социально-экономических явлений и процессов; решать стандартные задачи профессиональной деятельности;</p>	Опрос
11	Тема 11. Статистика рынка труда	ОПК-5	<p><i>Знать:</i> понятия и инструменты социально-экономической статистики;</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о состоянии и развитии социально-экономических явлений и процессов; решать стандартные задачи профессиональной деятельности;</p> <p><i>Владеть:</i> навыками расчета комплекса показателей в области управления персоналом организации.</p>	Дискуссия
12	Тема 12. Статистика трудовых ресурсов.	ОПК-5	<p><i>Знать:</i> понятия и инструменты социально-экономической статистики;</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о состоянии и развитии социально-экономических явлений и процессов; решать стандартные задачи профессиональной деятельности;</p> <p><i>Владеть:</i> навыками расчета комплекса показателей в области управления персоналом организации.</p>	Практико-ориентированное задание
	Подготовка контрольной работы	ОПК-5	<p><i>Знать:</i> основные понятия общей теории статистики; понятия и инструменты социально-экономической статистики; основы построения, расчета, обобщения и анализа системы показателей, характеризующих деятельность организаций;</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о состоянии и развитии социально-экономических явлений и процессов; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; решать стандартные задачи профессиональной деятельности;</p> <p><i>Владеть:</i> количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач; современными методиками расчета, анализа и прогнозирования обобщающих</p>	Контрольная работа

			социально-экономических показателей; навыками расчета комплекса показателей в области управления персоналом организации.	
--	--	--	--	--

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Опрос	Важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Для студентов всех форм обучения проводится в течение курса освоения дисциплины по темам: 1,2,3,4,10	КОС – вопросы для проведения опроса	Оценивание знаний, умений и владения отдельными навыками студентов
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по темам 3,4,5,6,7,8,12 (для очной формы); 5,6,7,8,12 (заочной формы) в виде реальных профессионально-ориентированных ситуаций.	КОС-комплект заданий	Оценивание знаний, умений и владений студентов
Дискуссия	Оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения.	Предлагается дискуссия по темам 9,11	КОС-перечень тем для дискуссии	Оценивание знаний, умений и владения отдельными навыками студентов
Контрольная работа	Форма контроля для демонстрации обучающимся умений работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой, логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса.	Предлагаются задания по темам 3,4,5,6	КОС – варианты контрольной работы Всего 5	Оценивание знаний умений и владений студентов

Примечание. КОС- комплект оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена. Билет на экзамен включает в себя: тест с элементами практико-ориентированного задания.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

экзамен:				
Тест с элементами практико-ориентированного задания	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний, умений и владений основными навыками обучающегося.	Тест состоит из 10 вопросов.	КОС - тестовые задания Всего 3 варианта тестов	Оценивание уровня знаний, умений и владений студентов

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточной аттестации</i>
ОПК-5: способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<i>знать</i>	основные понятия общей теории статистики; понятия и инструменты социально-экономической статистики; основы построения, расчета, обобщения и анализа системы показателей, характеризующих деятельность организаций,	Опрос Дискуссия Практико-ориентированное задание,	Тест с элементами практико-ориентированного задания
	<i>уметь</i>	анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о состоянии и развитии социально-экономических явлений и процессов; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; решать стандартные задачи профессиональной деятельности;	Опрос, Дискуссия Практико-ориентированное задание,	Тест с элементами практико-ориентированного задания
	<i>владеть</i>	количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач; современными методиками расчета, анализа и прогнозирования обобщающих социально-экономических показателей; навыками расчета комплекса показателей в области управления персоналом организации.	Практико-ориентированное задание	

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

1	Статистика [Текст]: учебник / Под ред. Елисейевой И.И.– М.,2013.- 444с.	37
2	Балдин К.В. Теория вероятностей и математическая статистика [Электронный ресурс]: учебник/ Балдин К.В., Башлыков В.Н., Рукосуев А.В.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 473 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/4444 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс
3	Батракова Л.Г. Социально-экономическая статистика [Электронный ресурс]: учебник/ Батракова Л.Г.— Электрон.текстовые данные.— М.: Логос, 2013.— 480 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16956 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс
4	Неделько С.В. Типовые задачи математической статистики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Неделько С.В., Неделько В.М., Миренкова Г.Н.— Электрон.текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 52 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45451 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс
5	Постовалов С.Н. Математическая статистика. Конспект лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Постовалов С.Н., Чимитова Е.В., Карманов В.С.— Электрон.текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 140 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45381 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс
6	Рафикова Н.Т. Основы статистики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рафикова Н.Т.— Электрон.текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2014.— 352 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18824 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс
7	Седаев А.А. Теория вероятностей и математическая статистика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Седаев А.А., Каверина В.К.— Электрон.текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 132 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/55060 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Логвиненко О.А., Юркова Е.И., Статистика. Методические рекомендации и контрольные задания. Екатеринбург: УГГУ, 2010	15
2	Теория статистики [Электронный ресурс]: учебник/ Р.А. Шмойлова [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2014.— 656 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18846 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс
3	Тимофеева Т.В. Практикум по финансовой статистике	Эл.ресурс

	[Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тимофеева Т.В., Снатенков А.А.— Электрон.текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2014.— 320 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18830 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	
4	Шапкин А.С. Задачи с решениями по высшей математике, теории вероятностей, математической статистике, математическому программированию [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Шапкин А.С., Шапкин В.А.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 432 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5103 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс

9.3 Нормативные правовые акты

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ <http://www.gks.ru>
Официальный сайт Центрального банка России <http://www.cbr.ru>
Официальный сайт Министерства финансов России <http://www.minfin.ru>
Официальный сайт Федеральной налоговой службы России <http://www.naloq.ru>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), лабораторным занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
 2. Microsoft Office Professional 2010
 3. FineReader 12 Professional
- Базы данных
Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры ЭМ. Протокол от «22» июня 2021 № 12

Заведующий кафедрой

подпись

Л.А. Мочалова

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.14 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ
НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЯ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Бойков И. С.

Одобрена на заседании кафедры
Безопасности горного производства

(название кафедры)
Зав. кафедрой _____
(подпись)
Елохин В.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 9 от 24.06.2021 г.
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Горно-технологического факультета

(название факультета)
Зав. кафедрой _____
(подпись)
Колчина Н.В.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021 г.
(Дата)

Екатеринбург

Рабочая программа дисциплины «Технологические основы недропользования» согласована с выпускающей кафедрой «Управления персоналом»

Заведующий кафедрой Ветош Ветошкина Т. А.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Технологические основы недропользования»

Трудоемкость дисциплины: 4 з.е. 144 часа.

Цель дисциплины: формирование знаний методов разработки месторождений полезных ископаемых, обеспечиваемых высокие технико-экономические показатели работы горных предприятий, безопасные и комфортные условия труда, охрану недр и окружающей среды.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Технологические основы недропользования» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- классификацию месторождений полезных ископаемых;
- классификацию запасов и потерь полезных ископаемых;
- современное состояние горного производства и пути его развития на ближайшую перспективу;
- основные направления развития горной промышленности;
- структуру и взаимосвязи комплексов горных выработок и их функциональное назначение;
- горную терминологию по разделам дисциплины;
- особенности разработки пластовых месторождений, основные производственные процессы;
- особенности разработки рудных месторождений, отличительные признаки рудного месторождения;
- особенности открытой разработки месторождений;
- способы и методы расчета технико-экономических показателей;

Уметь:

- рассчитывать количественные показатели запасов и потерь месторождения;
- работать с горнотехнической литературой и нормативными документами;
- определять тип месторождения; определять типы горных выработок; различать системы разработки; определять способ разработки месторождения.
- определять стоимость горных работ при разработке месторождений;

Владеть:

- данными по минерально-сырьевому и топливно-энергетическому комплексам;
- методами расчёта геологических, балансовых, промышленных запасов и соответствующих потерь;
- информацией о современных горных предприятиях и холдингах;
- основными понятиями подземной разработки рудных месторождений;
- основными понятиями открытой разработки месторождений;
- методиками расчета затрат на горные работы при разработке месторождений;
- методами расчёта и выбора горного оборудования в зависимости от условий его эксплуатации и функционального назначения.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	6
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	6
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	8
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
6 Образовательные технологии	11
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	13
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	17
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	18
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	19
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Технологические основы недропользования» является формирование знаний методов разработки месторождений полезных ископаемых, обеспечиваемых высокие технико-экономические показатели работы горных предприятий, безопасные и комфортные условия труда, охрану недр и окружающей среды.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- приобретение теоретических знаний в области технологии добычи, переработки и обогащения твердых полезных ископаемых;
- формирование практических навыков принятия управленческих решений в процессе работы горнодобывающего комплекса;
- проведение расчетов технико-экономических показателей современного горного предприятия.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Технологические основы недропользования» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональные

- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК-5	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию месторождений полезных ископаемых - классификацию запасов и потерь полезных ископаемых - современное состояние горного производства и пути его развития на ближайшую перспективу - основные направления развития горной промышленности - структуру и взаимосвязи комплексов горных выработок и их функциональное назначение; - горную терминологию по разделам дисциплины; - особенности разработки рудных месторождений отличительные признаки рудного месторождения; - способы и методы расчета технико-экономических показателей - особенности разработки; основные производственные процессы; значимые представители промышленности России и зарубежья - особенности открытой разработки месторождений
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать количественные показатели запасов и потерь месторождения

		<ul style="list-style-type: none"> - работать с горнотехнической литературой и нормативными документами; - определять стоимость горных работ при разработке месторождений; - определять тип месторождения; определять типы горных выработок; различать системы разработки, определять способ разработки месторождения
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - данными по минерально-сырьевому и топливно-энергетическому комплексам - методами расчёта геологических, балансовых, промышленных запасов и соответствующих потерь - информацией о современных горных предприятиях и холдингах - методиками расчета затрат на горные работы при разработке месторождений - основными понятиями подземной разработки рудных месторождений - основными понятиями открытой разработки месторождений - методами расчёта и выбора горного оборудования в зависимости от условий его эксплуатации и функционального назначения

В результате освоения дисциплины «Технологические основы недропользования» обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - способы и методы расчета технико-экономических показателей - классификацию месторождений полезных ископаемых - классификацию запасов и потерь полезных ископаемых - современное состояние горного производства и пути его развития на ближайшую перспективу - основные направления развития горной промышленности - структуру и взаимосвязи комплексов горных выработок и их функциональное назначение; - горную терминологию по разделам дисциплины; - особенности разработки рудных месторождений отличительные признаки рудного месторождения; - особенности разработки; основные производственные процессы; значимые представители промышленности России и зарубежья - особенности открытой разработки месторождений
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - определять стоимость горных работ при разработке месторождений - рассчитывать количественные показатели запасов и потерь месторождения - работать с горнотехнической литературой и нормативными документами; - определять тип месторождения; определять типы горных выработок; различать системы разработки - определять способ разработки месторождения
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - методиками расчета затрат на горные работы при разработке месторождений - данными по минерально-сырьевому и топливно-энергетическому комплексам - методами расчёта геологических, балансовых, промышленных запасов и соответствующих потерь

	<ul style="list-style-type: none"> - информацией о современных горных предприятиях и холдингах - основными понятиями подземной разработки рудных месторождений - основными понятиями открытой разработки месторождений - методами расчёта и выбора горного оборудования в зависимости от условий его эксплуатации и функционального назначения
--	--

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Технологические основы недропользования» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
4	144	36	36		45		27	-	-
<i>заочная форма обучения</i>									
4	144	8	8		92		36	+	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Основные сведения о горных породах и полезных ископаемых.	2	2		2	ОПК-5	Опрос, практическая работа
2	Запасы и потери полезных ископаемых	2	2		2	ОПК-5	Опрос, практическая работа
3	Горные предприятия	4	4		6	ОПК-5	Опрос, практическая работа
4	Тренды горной промышленности при подземной разработке ПИ.	4	2		4	ОПК-5	Опрос, практическая работа

5	Стадии разработки месторождений	4	2		4	ОПК-5	Тест, практическая работа
6	Подземная разработка пластовых месторождений	6	8		7	ОПК-5	Тест, практическая работа
7	Подземная разработка рудных месторождений	6	8		7	ОПК-5	Тест, практическая работа
8	Разработка месторождений открытым способом	4	2		4	ОПК-5	Опрос, практическая работа
9	Определение технико-экономических показателей горного предприятия	2	4		5	ОПК-5	Опрос, практическая работа
10	Современное положение рынка рудных и нерудных полезных ископаемых	2	2		4	ОПК-5	Презентация, практическая работа
11	Подготовка к экзамену				27	ОПК-5	Экзамен(2 теоретических вопроса и практико-ориентированное задание)
	ИТОГО	36	36		45+27=72		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Основные сведения о горных породах и полезных ископаемых	2			10	ОПК-5	Тест
2	Запасы и потери полезных ископаемых		2		8	ОПК-5	Опрос, практическая работа
3	Горные предприятия	2			8	ОПК-5	Опрос
4	Тренды горной промышленности при подземной разработке ПИ				8	ОПК-5	Опрос
5	Стадии разработки месторождений		1		8	ОПК-5	Опрос, практическая работа
6	Подземная				8	ОПК-5	Тест

	разработка пластовых месторождений						
7	Подземная разработка рудных месторождений		2		10	ОПК-5	Опрос
8	Разработка месторождений открытым способом				10	ОПК-5	Опрос
9	Определение технико-экономических показателей горного предприятия	2	2		10	ОПК-5	Опрос, практическая работа
10	Современное положение рынка рудных и нерудных полезных ископаемых	2	1		8	ОПК-5	Презентация, практическая работа
11	Подготовка и защита контрольной работы				4	ОПК-5	Контрольная работа (реферат)
12	Подготовка к экзамену				36	ОПК-5	Экзамен(2 теоретических вопроса и практико-ориентированное задание)
	ИТОГО	8	8		92+36=128		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Основные сведения о горных породах и полезных ископаемых.

Сведения об основных параметрах месторождений полезных ископаемых. Виды добываемых твердых полезных ископаемых. Технологии разработки месторождений полезных ископаемых. Основные сведения о свойствах горных пород.

Тема 2. Запасы и потери полезных ископаемых.

Сведения о геологических, балансовых, промышленных, эксплуатационных запасах. Потери полезного ископаемого, их виды.

Тема 3. Горные предприятия.

Горные предприятия и виды их продукции. Производственный комплекс горного предприятия на земной поверхности.

Тема 4.Тренды горной промышленности при подземной разработке ПИ.

Основные направления развития промышленности при подземной разработке полезных ископаемых. Научные направления инновационных технологий добычи. Современное состояние рынка промышленности – основные представители индустрии России и зарубежья.

Тема 5.Стадии разработки месторождений.

Горные выработки.Способы перемещения горной массы: погрузочными и погрузочно-доставочными машинами, конвейерным, рельсовым и трубопроводным транспортом; подъёмными установками; транспортными комплексами и устройствами.

Тема 6.Подземная разработка пластовых месторождений.

Общие понятия о системах разработки. Особые случаи подземной разработки угольных месторождений. Отличительные особенности разработки угля, калийных месторождений. Применяемое оборудование и горно-геологические условия.

Тема 7.Подземная разработка рудных месторождений.

Основные положения и характеристика стадий разработки балансовых запасов месторождения. Системы разработки. Оценка капвложений и эксплуатационных затрат. Зависимость капвложений и эксплуатационных затрат от мощности предприятия.

Тема 8.Разработка месторождений открытым способом.

Способы добычи полезных ископаемых. Открытый, подземный и физико-химический способы добычи полезных ископаемых, их преимущества и недостатки. Понятия о карьерном поле, горном и земельном отводах. Понятие карьера. Горный отвод.

Тема 9.Определение технико-экономических показателей горного предприятия.

Структура затрат горного предприятия. Стоимость проведения и поддержания горных выработок. Определение себестоимости добычи 11 тонны полезного ископаемого.

Тема 10.Современное положение рынка рудных и нерудных полезных ископаемых.

Структура мировой добычи минерального сырья. Современное положение рынка подземной разработки рудных и нерудных полезных ископаемых. Тенденции рынка, география добычи и реализации ПИ.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:
репродуктивные (информационные лекции, опросы, тест, работа с книгой и т.д.);
активные (контрольная работа (реферат), практико-ориентированные задания, презентация, практическая работа, работа с информационными ресурсами);

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Технологические основы недропользования» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 45 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					45
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,4 x 36=14,4	14,4
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	1,0 x 10= 10	10
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	0,5 x 10 = 5	5
5	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,31 x 18= 5,4	5,6
6	Подготовка к опросу	1 опрос	1,0-4,0	1,0 x 6 = 6	6
7	Подготовка презентации	1 работа	1,0-2,0	1,0 x 1 = 1	2
8	Подготовка к тестированию	1 тест	1,0-3,0	1,0 x 3 = 3	2
Другие виды самостоятельной работы					
9	Подготовка к экзамену	1 экзамен	4-27	27	27
	Итого:				45+27=72

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 92 час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
-------	-----------------------------	-------------------	--------------------	--	---------------------------------

Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					88
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4 x 8= 32	32
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	3,0 x 10 = 30	30
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	0,4 x 10= 4	4
5	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	1,0 x 4 = 4	4
6	Подготовка к опросу	1 опрос	1,0-25,0	2,0 x 7 = 14	14
7	Подготовка презентации	1 работа	1,0-2,0	2,0 x 1 = 2	2
8	Подготовка к тестированию	1 тест	1,0-3,0	1,0 x 2 = 2	2
Другие виды самостоятельной работы					
9	Подготовка к выполнению контрольной работы (реферат)	1 работа	1,0-4,0	4,0 x 1 = 4	4
10	Подготовка к экзамену	1 экзамен		36	36
	Итого:				92+36=128

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, защита контрольной работы, экзамен (2 теоретических вопроса и практико-ориентированное задание).

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): тест, опрос, контрольная работа (реферат), практическая работа, презентация.

№ п/п	Тема	Шифр компете нции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Основные сведения о горных породах и полезных ископаемых.	ОПК-5	<i>Знать:</i> классификацию месторождений полезных ископаемых <i>Уметь:</i> работать с горнотехнической литературой и нормативными документами <i>Владеть:</i> данными по минерально-сырьевому и топливно-энергетическому комплексам	Опрос, тест, практическая работа
2	Запасы и потери полезных ископаемых	ОПК-5	<i>Знать:</i> классификацию запасов и потерь полезных ископаемых <i>Уметь:</i> рассчитывать количественные показатели запасов и потерь месторождения <i>Владеть:</i> методами расчёта геологических, балансовых, промышленных запасов и соответствующих потерь	Опрос, практическая работа
3	Горные предприятия	ОПК-5	<i>Знать:</i> современное состояние горного производства и пути его развития на ближайшую перспективу <i>Уметь:</i> работать с горнотехнической литературой и нормативными документами <i>Владеть</i> информацией о современных горных предприятиях и холдингах	Опрос, практическая работа
4	Тренды горной промышленности при подземной разработке ПИ.	ОПК-5	<i>Знать:</i> основные направления развития горной промышленности <i>Уметь:</i> определять способ разработки месторождения <i>Владеть:</i> основными понятиями подземной разработки месторождений	Опрос, практическая работа
5	Стадии разработки месторождений	ОПК-5	<i>Знать:</i> структуру и взаимосвязи комплексов горных выработок и их функциональное назначение; горную терминологию по разделам дисциплины; <i>Уметь:</i> работать с горнотехнической литературой и нормативными документами; <i>Владеть:</i> методами расчёта и выбора горного оборудования в зависимости от условий его эксплуатации и функционального назначения	Тест, опрос, практическая работа
6	Подземная разработка пластовых месторождений	ОПК-5	<i>Знать:</i> отличительные признаки месторождения; особенности разработки; основные производственные процессы; значимые представители промышленности России и зарубежья <i>Уметь:</i> определять тип месторождения; определять типы горных выработок; различать системы разработки <i>Владеть:</i> основными понятиями подземной разработки месторождений	Тест, практическая работа
7	Подземная разработка рудных	ОПК-5	<i>Знать:</i> особенности разработки рудных месторождений, отличительные признаки	Тест, опрос,

	месторождений		рудного месторождения; особенности разработки; основные производственные процессы; значимые представители промышленности России и зарубежья <i>Уметь:</i> определять тип месторождения; определять типы горных выработок, различать системы разработки <i>Владеть:</i> основными понятиями подземной разработки рудных месторождений	практическая работа
8	Разработка месторождений открытым способом	ОПК-5	<i>Знать:</i> особенности открытой разработки месторождений <i>Уметь:</i> определять тип месторождения; определять типы горных выработок; различать системы разработки <i>Владеть:</i> основными понятиями открытой разработки месторождений	Опрос, практическая работа
9	Определение технико-экономических показателей горного предприятия	ОПК-5	<i>Знать:</i> способы и методы расчета технико-экономических показателей <i>Уметь:</i> определять стоимость горных работ при разработке месторождений <i>Владеть:</i> методиками расчета затрат на горные работы при разработке месторождений	Опрос, практическая работа
10	Современное положение рынка рудных и нерудных полезных ископаемых	ОПК-5	<i>Знать:</i> состояние рынка регионов России и мира <i>Уметь:</i> определять тип месторождения <i>Владеть:</i> информацией о современных горных предприятиях и холдингах	Презентация, практическая работа
11	Подготовка и защита контрольной работы	ОПК-5	<i>Знать:</i> способы и методы расчета технико-экономических показателей особенности разработки; основные производственные процессы; значимые представители промышленности России и зарубежья, современное состояние горного производства, основные направления развития горной промышленности, способы расчета технико-экономических показателей <i>Уметь:</i> определять стоимость горных работ при разработке месторождений рассчитывать количественные показатели запасов и потерь месторождения <i>Владеть:</i> методиками расчета затрат на горные работы при разработке месторождений; основными понятиями подземной разработки рудных месторождений, информацией о современных горных предприятиях и холдингах	Контрольная работа (реферат)

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая
----------------------------------	------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------------

		<i>средства</i>		<i>оцениванию</i>
Опрос (очная и заочная формы обучения)	Опрос - важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки	Проводится в течение курса освоения дисциплины по темам: - для очной формы - 1,2,3,4,8,9; - для заочной формы - 2,3,4,5,7,8,9	КОС – вопросы для проведения опроса	Оценивание уровня знаний и умений студентов
Тест(очная и заочная формы обучения)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам: очная форма -5,6,7; - заочная форма – 1,6. Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний студентов
Презентация (очная и заочная формы обучения)	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве, уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления.	Презентация готовится после изучения темы №10	КОС* - темы групповых и/или индивидуальных проектов	Оценивание уровня умений и владений
Практическая работа (очная и заочная формы обучения)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Практическая работа выполняется по темам: - очная форма – 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10; - заочная форма – 2,5,9,10.	КОС- Комплект практических заданий по вариантам	Оценивание уровня умений, навыков
Контрольная работа (реферат) (заочная форма обучения)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Контрольная работа (реферат) выполняется по теме №7	КОС* - темы контрольных работ (рефератов). Методические рекомендации по написанию рефератов Образцы рефератов	Оценивание уровня знаний и умений

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Билет на экзамен включает в себя: два теоретических вопроса и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Экзамен:				
Теоретический вопрос	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество вопросов в билете - 2	КОС-Комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня умений и владений

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
ОПК-5: способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	знать	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию месторождений полезных ископаемых - классификацию запасов и потерь полезных ископаемых - современное состояние горного производства и пути его развития на ближайшую перспективу - основные направления развития горной промышленности - структуру и взаимосвязи комплексов горных выработок и их функциональное назначение; - горную терминологию по разделам дисциплины; - особенности разработки рудных 	Опрос, тест, контрольная работа (реферат)	Теоретический вопрос

		<p>месторождений отличительные признаки рудного месторождения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности разработки; основные производственные процессы; значимые представители промышленности России и зарубежья - особенности открытой разработки месторождений - способы и методы расчета технико-экономических показателей 		
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать количественные показатели запасов и потерь месторождения - работать с горнотехнической литературой и нормативными документами; - определять тип месторождения; определять типы горных выработок; различать системы разработки - определять способ разработки месторождения - определять стоимость горных работ при разработке месторождений 	Опрос, практическая работа, контрольная работа (реферат), презентация	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - данными по минерально-сырьевому и топливно-энергетическому комплексам - методами расчёта геологических, балансовых, промышленных запасов и соответствующих потерь - информацией о современных горных предприятиях и холдингах - основными понятиями подземной разработки рудных месторождений - основными понятиями открытой разработки месторождений - методами расчёта и выбора горного оборудования в зависимости от условий его эксплуатации и функционального назначения - методиками расчета затрат на горные работы при разработке месторождений 	Практическая работа	Практико-ориентированное задание

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Егоров, П.В. Основы горного дела [Электронный ресурс] : учеб. / П.В. Егоров, Е.А. Бобер. — Электрон. дан. — Москва : Горная книга, 2006. — 408 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/3210 . — Загл. с экрана.	Эл. ресурс
2	Основы горного дела. Подземная геотехнология: Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие / К.А. Филимонов [и др.]. — Электрон. дан. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2012. — 144 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/6620 . — Загл. с экрана.	Эл. ресурс
3	Корнилков В. Н. Подземная разработка месторождений полезных ископаемых.	155

	Подземная разработка пластовых месторождений: учебник для вузов. Екатеринбург: Изд-во Уральского государственного горного университета, 2005. 494 с.	
4	Пучков Л. А., Жежелевский Ю. А. Подземная разработка месторождений полезных ископаемых. Т. 1: учебник для вузов. М.: Изд-во «Горная книга», 2009. 562 с.	16

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Пучков, Л.А. О структуре горных наук [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Москва : Горная книга, 2008. — 23 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/3207 . — Загл. с экрана.	Эл. ресурс
2	Трубецкой К.Н. Основы горного дела [Электронный ресурс] : учебник / К.Н. Трубецкой, Ю.П. Галченко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, 2010. — 264 с. — 978-5-8291-1123-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60134.html	Эл. ресурс

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Единое окно доступа к образовательным ресурсам- Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Научно-технический электронный журнал «Горное дело» - <http://www.gornoe-delo.ru/>

Сайт международного инженерного чемпионата «Case-in» - <http://case-in.ru/>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Standard 2013

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»
Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):
http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры БГП. Протокол от «24» июня 2021 № 9

Заведующий кафедрой

_____ *подпись*

_____ Елохин В.А.

_____ *И.О. Фамилия*

УМИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Проректор по учебно-методическому
комплексу

А. Упоров



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.Б.15 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Завражина Т.Г., доцент, к.т.н.

Одобрена на заседании кафедры

Информатики
(название кафедры)

Зав. кафедрой

Дружинин А.В.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

**Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
Управления персоналом**

Заведующая кафедрой

Ветош
подпись

Ветошкина Т.А.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом»

Трудоемкость дисциплины: 4 з.е., 144 час.

Цель дисциплины: формирование системы знаний о современных информационных технологиях, используемых в профессиональной деятельности специалистов для решения широкого круга задач.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Информационные технологии в управлении персоналом» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профилю «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10);

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- классификацию в соответствии с методами и средствами обработки данных
- применение информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности;
- пути развития традиционной индустрии ИТ;
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации;
- защиту информации и информационных ресурсов ограниченного доступа от несанкционированного доступа;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- понимание закономерностей информационных процессов;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
- рынок мировых информационных ресурсов, обзор современного состояния рынка информационных ресурсов;
- свойства информационных систем;
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- глобальную сеть Интернет;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- компьютерные сети и их виды, основы построения локальных компьютерных сетей;
- поиск информации в различных поисковых системах;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- технологии подготовки текстовых документов;
- электронную таблицу как электронный документ;
- основные элементы пользовательского интерфейса;
- объем обрабатываемой информации, требования к точности, скорости и надежности обработки данных;
- базы данных: определение и классификации;
- система управления базами данных: понятие и классификация.

- понятие и классификацию компьютерной графики;
- компьютерную графику;
- процесс создания, обработки и вывода изображений разного рода с помощью компьютера;
- изобразительную компьютерную графику;
- технологии стратегического корпоративного планирования;
- управления персоналом;
- технологии маркетингового анализа;
- технологии управления проектами;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- структуру АРМ специалиста;
- принципы, используемые при создании АРМ;
- характеристику обеспечения технологии АРМ;
- классификацию автоматизированных рабочих мест;
- справочно-правовую систему «Консультант Плюс»;
- принципы работы с системой «Консультант Плюс»;
- комплексную автоматизацию предприятий «Галактика», «Парус», «Олимп»;
- организацию и работу в автоматизированной системе 1С: Предприятие;
- устройства коммуникаций и сети;
- антивирусные программные продукты;
- комплекс программ для обработки информации;
- эффективное применение компьютера как инструмента;
- компьютерные вирусы и потенциально опасные компоненты

Уметь:

- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;
- использовать наиболее распространенные пакеты прикладных программ (ППП) в качестве пользователя при решении типовых задач управления;
- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- применять методы и средства защиты информации в профессиональной деятельности;
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать деловую информацию с помощью соответствующих программных средств;
- проводить анализ объективности, полноты, адекватности, доступности и актуальности информации;
- проводить телеконференции;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать функции для математических, финансовых, статистических расчетов;
- навыками расчета основных показателей деятельности предприятия в разных временных периодах;
- пользоваться мастером функций;
- выбирать системы управления базами данных.
- организовывать взаимодействия с базами данных;
- пользоваться растровой и векторной компьютерной графикой;
- создавать презентации;

- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

- навыками целостного подхода к анализу экономических проблем.

- использовать наиболее распространенные пакеты прикладных программ (ППП) в качестве пользователя при решении типовых задач управления;

- применять антивирусные средства защиты информации;

Владеть:

- целями и задачами дисциплины;

- техническим, программным и информационным обеспечением информационных технологий;

- навыкам использования информации при принятии решений;

- методами и формами представления информации в электронно-вычислительной машине;

- автоматизацией широкого круга задач.

- основными видами информации по её форме представления, способам её кодирования и хранения, что имеет наибольшее значение для информатики.

- навыками определения наиболее эффективных ситуаций функционирования рынков факторов производства;

- технологией гипертекста;

- языками и методами разметки документов;

- созданием *WEB*-сайтов средствами языка *HTML*;

- внедрением и связыванием объектов, комплексных документов;

- деловым текстовым документом;

- использованием деловой графики для визуализации текстовой информации;

- графическим представлением данных;

- технологиями работы со списками в *MS Excel*;

- технологией обработки экономической информации;

- практикой применения баз данных (СУБД);

- базами данных в экономических системах;

- обработкой и анализом изображений;

- растровой и векторной компьютерной графикой;

- методами и средствами защиты информации в экономических информационных системах;

- современным офисным документооборотом;

- применением специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с профессиональными модулями;

- работой в автоматизированной системе 1С: Предприятие;

- техническим, программным и информационным обеспечением информационных технологий;

- путями снижения стоимости информационных технологий.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	7
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	7
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	12
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	12
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	12
6 Образовательные технологии	18
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	18
8 Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине	19
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	29
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	30
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	30
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	30
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	31

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности:

организационно-управленческая.

Целью освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» является формирование системы знаний о современных информационных технологиях, используемых в профессиональной деятельности специалистов для решения широкого круга задач.

Для достижения указанной цели необходимы (задачи курса):

- формирование базовых сведений о закономерностях работы с информацией, методах ее преобразования, хранения и передачи с помощью компьютерной техники;
- формирование у студентов системы знаний в области теории и практики применения информационных технологий в профессиональной деятельности;
- ознакомление с состоянием и направлениями развития управления информацией на предприятиях, с применением пакета прикладных программ (ППП) для решения задач управления.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач:

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональные

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10);

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения
способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические	ОПК-10	<i>знать</i> <ul style="list-style-type: none">- классификацию в соответствии с методами и средствами обработки данных- применение информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности;- пути развития традиционной индустрии ИТ;- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;- использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации;- защиту информации и информационных ресурсов ограниченного доступа от несанкционированного доступа;- основные понятия автоматизированной обработки информации;- понимание закономерностей информационных

<p>средства информационные технологии</p> <p>и</p>			<p>процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. - рынок мировых информационных ресурсов. обзор современного состояния рынка информационных ресурсов; - свойства информационных систем; - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - глобальную сеть Интернет; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - компьютерные сети и их виды, основы построения локальных компьютерных сетей; - поиск информации в различных поисковых системах; - технологию поиска информации в сети Интернет. - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - технологии подготовки текстовых документов; - электронную таблицу как электронный документ - основные элементы пользовательского интерфейса; - объем обрабатываемой информации, требования к точности, скорости и надежности обработки данных; - базы данных: определение и классификации; - система управления базами данных: понятие и классификация. - понятие и классификацию компьютерной графики; - компьютерную графику; - процесс создания, обработки и вывода изображений разного рода с помощью компьютера; - изобразительную компьютерную графику; - технологии стратегического корпоративного планирования; - управления персоналом; - технологии маркетингового анализа; - технологии управления проектами; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - структуру АРМ специалиста; - принципы, используемые при создании АРМ; - характеристику обеспечения технологии АРМ; - классификацию автоматизированных рабочих мест; - справочно-правовую систему «Консультант Плюс»; - принципы работы с системой «Консультант Плюс»; - комплексную автоматизацию предприятий «Галактика», «Парус», «Олимп»; - организацию и работу в автоматизированной системе 1С: Предприятие; - устройства коммуникаций и сети; - антивирусные программные продукты; - комплекс программ для обработки информации; - эффективное применение компьютера как инструмента; - компьютерные вирусы и потенциально опасные компоненты
		<p><i>уметь</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать функции для математических,

			<p>финансовых, статистических расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета основных показателей деятельности предприятия в разных временных периодах; - пользоваться мастером функций; - выбирать системы управления базами данных. <p>-организовывать взаимодействия с базами данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться растровой и векторной компьютерной графикой; - создавать презентации; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - навыками целостного подхода к анализу экономических проблем. - использовать наиболее распространенные пакеты прикладных программ (ППП) в качестве пользователя при решении типовых задач управления; - применять антивирусные средства защиты информации;
		<p><i>владеть</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - целями и задачами дисциплины; - техническим, программным и информационным обеспечением информационных технологий; -навыкам использования информации при принятии решений; - методами и формами представления информации в электронно-вычислительной машине; - автоматизацией широкого круга задач. - основными видами информации по её форме представления, способам её кодирования и хранения, что имеет наибольшее значение для информатики. - навыками определения наиболее эффективных ситуаций функционирования рынков факторов производства; - технологией гипертекста; - языками и методами разметки документов; - созданием <i>WEB</i>-сайтов средствами языка <i>HTML</i>. - внедрением и связыванием объектов, комплексных документов; - деловым текстовым документом; - использованием деловой графики для визуализации текстовой информации; - графическим представлением данных; - технологиями работы со списками в <i>MS Excel</i>; - технологией обработки экономической информации; - практикой применения баз данных (<i>СУБД</i>); - базами данных в экономических системах; - обработкой и анализом изображений; - растровой и векторной компьютерной графикой; - методами и средствами защиты информации в экономических информационных системах; - современным офисным документооборотом; - применением специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с профессиональными модулями;

			<ul style="list-style-type: none"> - работой в автоматизированной системе 1С: Предприятие; - техническим, программным и информационным обеспечением информационных технологий; - путями снижения стоимости информационных технологий
--	--	--	---

В результате освоения дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию в соответствии с методами и средствами обработки данных - применение информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; - пути развития традиционной индустрии ИТ; - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации; - защиту информации и информационных ресурсов ограниченного доступа от несанкционированного доступа; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - понимание закономерностей информационных процессов; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. - рынок мировых информационных ресурсов, обзор современного состояния рынка информационных ресурсов; - свойства информационных систем; - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - глобальную сеть Интернет; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - компьютерные сети и их виды, основы построения локальных компьютерных сетей; - поиск информации в различных поисковых системах; - технологию поиска информации в сети Интернет; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - технологии подготовки текстовых документов; - электронную таблицу как электронный документ; - основные элементы пользовательского интерфейса; - объем обрабатываемой информации, требования к точности, скорости и надежности обработки данных; - базы данных: определение и классификации; - система управления базами данных: понятие и классификация. - понятие и классификацию компьютерной графики; - компьютерную графику; - процесс создания, обработки и вывода изображений разного рода с помощью компьютера; - изобразительную компьютерную графику; - технологии стратегического корпоративного планирования; - управления персоналом; - технологии маркетингового анализа; - технологии управления проектами; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - структуру АРМ специалиста; - принципы, используемые при создании АРМ; - характеристику обеспечения технологии АРМ;
--------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию автоматизированных рабочих мест; - справочно-правовую систему «Консультант Плюс»; принципы работы с системой «Консультант Плюс»; - комплексную автоматизацию предприятий «Галактика», «Парус», «Олимп»; - организацию и работу в автоматизированной системе 1С: Предприятие; - устройства коммуникаций и сети; - антивирусные программные продукты; - комплекс программ для обработки информации; - эффективное применение компьютера как инструмента; - компьютерные вирусы и потенциально опасные компоненты.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - использовать наиболее распространенные пакеты прикладных программ (ППП) в качестве пользователя при решении типовых задач управления; - применять информационные технологии для решения управленческих задач; - применять методы и средства защиты информации в профессиональной деятельности; - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать деловую информацию с помощью соответствующих программных средств; - проводить анализ объективности, полноты, адекватности, доступности и актуальности информации; - проводить телеконференции; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать функции для математических, финансовых, статистических расчетов; - навыками расчета основных показателей деятельности предприятия в разных временных периодах; - пользоваться мастером функций; - выбирать системы управления базами данных; - организовывать взаимодействия с базами данных; - пользоваться растровой и векторной компьютерной графикой; - создавать презентации; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - навыками целостного подхода к анализу экономических проблем. - использовать наиболее распространенные пакеты прикладных программ (ППП) в качестве пользователя при решении типовых задач управления; - применять антивирусные средства защиты информации;
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - целями и задачами дисциплины; - техническим, программным и информационным обеспечением информационных технологий; - навыкам использования информации при принятии решений; - методами и формами представления информации в электронно-вычислительной машине; - автоматизацией широкого круга задач. - основными видами информации по её форме представления, способам её кодирования и хранения, что имеет наибольшее значение для информатики. - навыками определения наиболее эффективных ситуаций функционирования рынков факторов производства; - технологией гипертекста; - языками и методами разметки документов;

<ul style="list-style-type: none"> - созданием <i>WEB</i>-сайтов средствами языка <i>HTML</i>; - внедрением и связыванием объектов, комплексных документов; - деловым текстовым документом; - использованием деловой графики для визуализации текстовой информации; - графическим представлением данных; - технологиями работы со списками в <i>MS Excel</i>; - технологией обработки экономической информации; - практикой применения баз данных (СУБД); - базами данных в экономических системах; - обработкой и анализом изображений; - растровой и векторной компьютерной графикой; - методами и средствами защиты информации в экономических информационных системах; - современным офисным документооборотом; - применением специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с профессиональными модулями; - работой в автоматизированной системе 1С: Предприятие; - техническим, программным и информационным обеспечением информационных технологий; - путями снижения стоимости информационных технологий.
--

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Информационные технологии в управлении персоналом» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации»**

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ. зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
4	144	16		32	96	+		Кр	
<i>заочная форма обучения</i>									
4	144	4		8	132	+		Кр	

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов **очной** формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Раздел 1. ПОНЯТИЕ И КЛАССИФИКАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	4		4	6		
2.	Тема 1.1. Информационные технологии	1,5		1	2	ОПК-10	Лабораторная работа
3.	Тема 1.2. Информационные процессы	1		1	2	ОПК-10	
4.	Тема 1.3. Информационные системы	1		1	1	ОПК-10	
5.	Тема 1.4. Особенности применения информационных технологий и автоматизированных информационных систем в организациях	0,5		1	1	ОПК-10	
6.	Раздел 2. КОМПЬЮТЕРНЫЕ СЕТИ: ОПРЕДЕЛЕНИЕ, ПРЕИМУЩЕСТВА И КЛАССИФИКАЦИЯ	4		8	14		
7.	Тема 2.1. История развития Интернет	2		4	6	ОПК-10	Лабораторная работа
8.	Тема 2.2. Использование антивирусных программных продуктов	2		4	8	ОПК-10	Лабораторная работа
9.	Раздел 3. ПРИКЛАДНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ОБЛАСТИ ТЕХНОЛОГИЙ	4		12	20		
10.	Тема 3.1. Автоматизация создания и обработки текстовых электронных документов	1		4	6	ОПК-10	Лабораторная работа
11.	Тема 3.2. Технологии обработки экономической информации на основе табличного процессора <i>Excel</i>	1		2	6	ОПК-10	Тест
12.	Тема 3.3. Информационные системы (системы управления базами данных (СУБД))	1		3	4	ОПК-10	Доклад с презентацией

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
13.	Тема 3.4. Компьютерная графика – понятие и классификация	1		3	6	ОПК-10	Лабораторная работа
14.	Раздел 4. ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ КОМПЛЕКСНЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ	4		8	20		
15.	Тема 4.1. Технологии анализа состояния и прогнозирования деятельности предприятия	1		2	6	ОПК-10	Лабораторная работа
16.	Тема 4.2. Автоматизированное рабочее место (АРМ)	2		3	6	ОПК-10	Доклад с презентацией
17.	Тема 4.3. Приемы работы с информационно-поисковыми, аналитическими программами и другими программными продуктами	1		3	4	ОПК-10	Лабораторная работа
18.	Подготовка и защита контрольной работы				10	ОПК-10	Контрольная работа
19.	Подготовка к зачету				8	ОПК-10	Зачет (тест, практико-ориентированное задание)
	ИТОГО	16		32	96		Зачет, контрольная работа

Для студентов **заочной** формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Раздел 1. ПОНЯТИЕ И КЛАССИФИКАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	-		1	24		
2.	Тема 1.1. Информационные технологии	-		0,5	6	ОПК-10	Лабораторная работа

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
3.	Тема 1.2. Информационные процессы	-		-	6	ОПК-10	
4.	Тема 1.3. Информационные системы	-		0,5	6	ОПК-10	
5.	Тема 1.4. Особенности применения информационных технологий и автоматизированных информационных систем в организациях	-		-	6	ОПК-10	
6.	Раздел 2. КОМПЬЮТЕРНЫЕ СЕТИ: ОПРЕДЕЛЕНИЕ, ПРЕИМУЩЕСТВА И КЛАССИФИКАЦИЯ	1		2	26		
7.	Тема 2.1. История развития Интернет	-		1	14	ОПК-10	Лабораторная работа
8.	Тема 2.2. Использование антивирусных программных продуктов	1		1	12	ОПК-10	Лабораторная работа
9.	Раздел 3. ПРИКЛАДНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ОБЛАСТИ ТЕХНОЛОГИЙ	3		4	44		
10.	Тема 3.1. Автоматизация создания и обработки текстовых электронных документов	-		2	8	ОПК-10	Лабораторная работа
11.	Тема 3.2. Технологии обработки экономической информации на основе табличного процессора <i>Excel</i>	2		0,5	22	ОПК-10	Тест

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
12	Тема 3.3. Информационные системы управления базами данных (СУБД)	0,5		1	8	ОПК-10	Тест
13	Тема 3.4. Компьютерная графика – понятие и классификация	0,5		0,5	6	ОПК-10	Лабораторная работа
14	Раздел4. ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ КОМПЛЕКСНЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ	1		1	18		
15	Тема 4.1. Технологии анализа состояния и прогнозирования деятельности предприятия	-		1	6	ОПК-10	Лабораторная работа
16	Тема 4.2. Автоматизированное рабочее место (АРМ)	0,5		-	4	ОПК-10	Тест
17	Тема 4.3. Приемы работы с информационно-поисковыми, аналитическими программами и другими программными продуктами	0,5		-	8	ОПК-10	Тест
18	Подготовка и защита контрольной работы				10	ОПК-10	Контрольная работа
19	Подготовка к зачету				10	ОПК-10	Зачет (тест, практико-ориентированное задание)
20	ИТОГО	4		8	132		Зачет, контрольная работа

5.2 Содержание учебной дисциплины

1. ПОНЯТИЕ И КЛАССИФИКАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Тема 1.1. Информационные технологии

Предмет изучения, цели и задачи дисциплины. Информационные процессы. Техническое, программное и информационное обеспечение информационных технологий.

Классификация в соответствии с методами и средствами обработки данных: глобальные, базовые, конкретные.

В соответствии с обслуживаемыми предметными областями, с видами обрабатываемой информации, типами пользовательского интерфейса.

Тема 1.2. Информационные процессы

Процесс. Поиск информации. Сбор и хранение. Передача. Обработка информации. Использование информации при принятии решений. Защита в информации.

Тема 1.3. Информационные системы

Система. Свойства системы. Информационная система. Свойства информационных систем. Процессы в информационной системе.

Экономическая и информационная система (ЭИС). Классификация ЭИС в зависимости от сферы применения. Этапы развития информационных систем. Соотношение между ИС и ИТ. Формы представления информации. Методы и формы представления информации в электронно-вычислительной машине. Понимание закономерностей информационных процессов. Знание основ компьютерной грамотности; технические навыки взаимодействия с компьютером. Эффективное применение компьютера как инструмента. Умение производить поиск, хранение, обработку текстовой, графической, числовой информации с помощью соответствующего программного обеспечения.

Тема 1.4. Особенности применения информационных технологий и автоматизированных информационных систем в организациях

В небольших организациях и на малых предприятиях ИТ обеспечивается решение таких задач, как делопроизводство, бухгалтерский учет, создание баз данных, создание локальной сети.

В средних по размеру организациях (на предприятиях) информационные технологии реализуются задачи: документооборота; создания банков данных; объединения в локальную сеть большого числа пользователей; обеспечения дополнительной защиты информации.

В крупных организациях (на предприятиях) применение ИТ связано с решением следующих задач: создание распределенных БД и информационных хранилищ; оперативный обмен данными с удаленными подразделениями; поддержка большого числа (свыше 100) пользователей компьютерной сети организации; автоматизация широкого круга задач.

2. КОМПЬЮТЕРНЫЕ СЕТИ: ОПРЕДЕЛЕНИЕ, ПРЕИМУЩЕСТВА И КЛАССИФИКАЦИЯ

Тема 2.1. История развития Интернет

Браузеры, поиск информации в различных поисковых системах. Глобальная сеть Интернет. Использование поисковых систем. Использование электронной почты. Электронные доски объявлений. Телеконференции. Пересылка файлов. Удаленный

доступ. Поиск серверов. *WWW*-информационная паутина: система имен в Интернет, доменное имя и *IP*-адрес. Технология гипертекста: технология гипертекста. Языки и методы разметки документов. Создание *WEB*-сайтов средствами языка *HTML*

Тема 2.2. Использование антивирусных программных продуктов

Устройства коммуникаций и сети. Компьютерные сети и их виды. Основы построения локальных компьютерных сетей.

Компьютерные вирусы и потенциально опасные компоненты. Пути распространения и методы борьбы. Антивирусные программные продукты.

Рынок мировых информационных ресурсов. Обзор современного состояния рынка информационных ресурсов. Пути развития традиционной индустрии ИТ. Критерии эффективности информационной системы.

Анализ расходов на информационные системы. Пути снижения стоимости информационных технологий.

3. ПРИКЛАДНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ОБЛАСТИ ТЕХНОЛОГИЙ

Тема 3.1. Автоматизация создания и обработки текстовых электронных документов.

Технологии подготовки текстовых документов. Деловой текстовый документ. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации.

Тема 3.2. Технологии обработки экономической информации на основе табличного процессора *Excel*

Электронная таблица, как электронный документ: понятие, области применения и цели создания. Основные элементы пользовательского интерфейса. Мастер функций. Использование функций для математических, финансовых, статистических расчетов. Графическое представление данных, технологии работы со списками в *MS Excel*, а также инструменты анализа данных (Консолидация и Сводные таблицы).

Тема 3.3. Информационные системы (системы управления базами данных (СУБД))

Базы данных: определение и классификация. Сравнение баз данных. Система управления базами данных: понятие и классификация. Выбор системы управления базами данных. Организация взаимодействия с базами данных. Практика применения баз данных (СУБД). Базы данных в экономических системах.

Тема 3.4. Компьютерная графика – понятие и классификация

Компьютерная графика – понятие и классификация. Растровая и векторная компьютерная графика. Технология гипертекста: технология гипертекста.

4. ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ КОМПЛЕКСНЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ

Тема 4.1. Технологии анализа состояния и прогнозирования деятельности предприятия

Технологии стратегического корпоративного планирования. управления персоналом. Технологии маркетингового анализа. Технологии управления проектами.

Прогнозирование с помощью «*Microsoft Excel*». Методы и средства защиты информации в экономических информационных системах.

Тема 4.2. Автоматизированное рабочее место (АРМ)

Структура АРМ специалиста.

Принципы, используемые при создании АРМ. Характеристика обеспечения технологии АРМ. Классификация автоматизированных рабочих мест. Современный офисный документооборот. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с профессиональными модулями.

Тема 4.3. Приемы работы с информационно-поисковыми, аналитическими программами и другими программными продуктами

Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Принципы работы с системой. Организация и работа в автоматизированной системе 1С: Предприятие. Комплексная автоматизация предприятий «Парус», «Галактика», «Олимп». Офисные интегрированные программные пакеты.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:
 - репродуктивные (информационные лекции, работа с книгой, тесты и т.д.);
 - активные (работа с информационными ресурсами, практико-ориентированные задания, доклады с презентацией, лабораторные работы, контрольная работа и проч.).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения контрольной работы по дисциплине «Информационные технологии в управлении персоналом» кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 96 час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					78
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1 x 16	16
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	6 x 7	42
3	Подготовка к лабораторным занятиям	1 занятие (2 часа)	0,3-2,0	1 x 16	16
4	Подготовка к докладу с презентацией	1 доклад	1,0-25,0	1 x 3	3
5	Подготовка к тестированию	1 тест по теме	0,1-1,0	1 x 1	1
Другие виды самостоятельной работы					18

6	Подготовка к контрольной работе	1 работа	10	10 x 1	10
7	Подготовка к зачету	1 зачет	8	8 x 1	8
	Итого:				96

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 132 часов

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					112
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4 x 4	16
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8 x 9	72
3	Подготовка к лабораторным занятиям	1 час	0,3-3,0	3 x 8	24
Другие виды самостоятельной работы					20
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	10	10 x 1	10
5	Подготовка к зачету	1 зачет	10	10 x 1	10
	Итого:				132

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на лабораторном занятии, проверка контрольной работы, зачет (тест, практико-ориентированное задание).

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): доклад с презентацией, лабораторная работа, тест, контрольная работа.

№ п/п	Раздел, тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1.	Раздел 1. ПОНЯТИЕ И КЛАССИФИКАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ			
2.	Тема 1.1. Информационные технологии	ОПК-10	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - классификацию в соответствии с методами и средствами обработки данных; - применение информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; - пути развития традиционной индустрии ИТ. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - использовать наиболее распространенные пакеты 	

			<p>прикладных программ (ППП) в качестве пользователя при решении типовых задач управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять информационные технологии для решения управленческих задач. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - целями и задачами дисциплины; - техническим, программным и информационным обеспечением информационных технологий 	
3.	Тема 1.2. Информационные процессы	ОПК-10	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации; - защиту информации и информационных ресурсов ограниченного доступа от несанкционированного доступа; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - понимание закономерностей информационных процессов; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и средства защиты информации в профессиональной деятельности; - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыкам использования информации при принятии решений; - методами и формами представления информации в электронно-вычислительной машине 	Лабораторная работа
4.	Тема 1.3 Понятие системы. Информационные системы	ОПК-10	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - рынок мировых информационных ресурсов, обзор современного состояния рынка информационных ресурсов; - использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации; - свойства информационных систем; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ объективности, полноты, адекватности, доступности и актуальности информации; - обрабатывать деловую информацию с помощью соответствующих программных средств; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - автоматизацией широкого круга задач. - основными видами информации по её форме представления, способам её кодирования и хранения, что имеет наибольшее значение для информатики. 	
5.	Тема 1.4. Особенности применения информационных технологий и автоматизированных информационных систем в организациях	ОПК-10	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применение информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - понимание закономерностей информационных процессов; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять информационные технологии для 	

			<p>решения управленческих задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и средства защиты информации в профессиональной деятельности; - проводить анализ объективности, полноты, адекватности, доступности информации 	
6.	Раздел 2. КОМПЬЮТЕРНЫЕ СЕТИ: ОПРЕДЕЛЕНИЕ, ПРЕИМУЩЕСТВА И КЛАССИФИКАЦИЯ			
7.	Тема 2.1. История развития Интернет	ОПК-10	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - глобальную сеть Интернет; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - компьютерные сети и их виды, основы построения локальных компьютерных сетей; - поиск информации в различных поисковых системах; - технологию поиска информации в сети Интернет. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить телеконференции. - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения наиболее эффективных ситуаций функционирования рынков факторов производства; - технологией гипертекста; - языками и методами разметки документов; - созданием <i>WEB</i>-сайтов средствами языка <i>HTML</i>. 	Лабораторная работа
8.	Тема 2.2. Основы построения инструментальных средств информационных технологий	ОПК-10	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - устройства коммуникаций и сети; - антивирусные программные продукты; - комплекс программ для обработки информации; - эффективное применение компьютера как инструмента; - компьютерные вирусы и потенциально опасные компоненты; - основные элементы пользовательского интерфейса. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать наиболее распространенные пакеты прикладных программ (ППП) в качестве пользователя при решении типовых задач управления; - применять антивирусные средства защиты информации; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - путями снижения стоимости информационных технологий. 	Лабораторная работа
9.	Раздел 3. ПРИКЛАДНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ОБЛАСТИ ТЕХНОЛОГИЙ			
10.	Тема 3.1. Автоматизация создания и обработки	ОПК-10	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного 	Лаборат

	текстовых электронных документов.		и прикладного программного обеспечения; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - технологии подготовки текстовых документов; <i>Уметь:</i> - обрабатывать текстовую и табличную информацию; <i>Владеть:</i> - внедрением и связыванием объектов, комплексных документов; - деловым текстовым документом; - использованием деловой графики для визуализации текстовой информации.	орная работа
11.	Тема 3.2. Технологии обработки экономической информации на основе табличного процессора <i>Excel</i>	ОПК-10	<i>Знать:</i> - электронную таблицу как электронный документ - основные элементы пользовательского интерфейса; - объем обрабатываемой информации, требования к точности, скорости и надежности обработки данных. <i>Уметь:</i> - использовать функции для математических, финансовых, статистических расчетов; - навыками расчета основных показателей деятельности предприятия в разных временных периодах; - пользоваться мастером функций; - обрабатывать текстовую и табличную информацию. <i>Владеть:</i> - графическим представлением данных; - технологиями работы со списками в <i>MS Excel</i> ; - технологией обработки экономической информации.	Тест
12.	Тема 3.3. Информационные системы (системы управления базами данных (СУБД))	ОПК-10	<i>Знать:</i> - базы данных: определение и классификации; - система управления базами данных: понятие и классификация. <i>Уметь:</i> - выбирать системы управления базами данных. - организовывать взаимодействия с базами данных. <i>Владеть:</i> - практикой применения баз данных (СУБД); - базами данных в экономических системах	Доклад с презентаций, тест
13.	Тема 3.4. Компьютерная графика – понятие и классификация	ОПК-10	<i>Знать:</i> - понятие и классификацию компьютерной графики; - компьютерную графику; - процесс создания, обработки и вывода изображений разного рода с помощью компьютера; - изобразительную компьютерную графику. <i>Уметь:</i> - пользоваться растровой и векторной компьютерной графикой; - создавать презентации. <i>Владеть:</i> - обработкой и анализом изображений; - растровой и векторной компьютерной графикой.	Лабораторная работа
14.	Раздел 4. ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ КОМПЛЕКСНЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ			
15.	Тема 4.1. Технологии анализа состояния и	ОПК-10	<i>Знать:</i> - технологии стратегического корпоративного	Лаборат

	прогнозирования деятельности предприятия		<p>планирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - управления персоналом; - технологии маркетингового анализа; - технологии управления проектами; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и средствами защиты информации в экономических информационных системах. 	орная работа
16.	Тема 4.2. Автоматизированное рабочее место (АРМ)	ОПК-10	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру АРМ специалиста; - принципы, используемые при создании АРМ; - характеристику обеспечения технологии АРМ; - классификацию автоматизированных рабочих мест. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - современным офисным документооборотом; - применением специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с профессиональными модулями. 	Доклад с презентацией, тест
17.	Тема 4.3. Приемы работы с информационно-поисковыми, аналитическими программами и другими программными продуктами	ОПК-10	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - справочно-правовую систему «Консультант Плюс»; - принципы работы с системой «Консультант Плюс»; - комплексную автоматизацию предприятий «Галактика», «Парус», «Олимп»; - организацию и работу в автоматизированной системе 1С: Предприятие. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - навыками целостного подхода к анализу экономических проблем. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - работой в автоматизированной системе 1С: Предприятие; - техническим, программным и информационным обеспечением информационных технологий. 	Лабораторная работа, тест
18	Подготовка и защита контрольной работы	ОПК-10	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применение информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации; - защиту информации и информационных ресурсов ограниченного доступа от несанкционированного доступа; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - технологию поиска информации в сети Интернет. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии подготовки текстовых документов; - электронную таблицу как электронный документ <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - процесс создания, обработки и вывода изображений разного рода с помощью компьютера; 	Контрольная работа

		<ul style="list-style-type: none"> - изобразительную компьютерную графику; - справочно-правовую систему «Консультант Плюс»; - принципы работы с системой «Консультант Плюс»; - комплексную автоматизацию предприятий «Галактика», «Парус», «Олимп»; - организацию и работу в автоматизированной системе 1С: Предприятие; - антивирусные программные продукты; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать наиболее распространенные пакеты прикладных программ (ППП) в качестве пользователя при решении типовых задач управления; - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать деловую информацию с помощью соответствующих программных средств; - проводить анализ объективности, полноты, адекватности, доступности и актуальности информации; - проводить телеконференции; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать функции для математических, финансовых, статистических расчетов; - пользоваться мастером функций; - пользоваться растровой и векторной компьютерной графикой; - создавать презентации; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - техническим, программным и информационным обеспечением информационных технологий; - методами и формами представления информации в электронно-вычислительной машине; - автоматизацией широкого круга задач; - технологией гипертекста; - языками и методами разметки документов; - созданием <i>WEB</i>-сайтов средствами языка <i>HTML</i>. - использованием деловой графики для визуализации текстовой информации; - графическим представлением данных; - технологиями работы со списками в <i>MS Excel</i>; - обработкой и анализом изображений; - растровой и векторной компьютерной графикой; - работой в автоматизированной системе 1С: Предприятие 	
--	--	---	--

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Доклад с презентации	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой	Предлагаются темы докладов	КОС-темы	Оценивание знаний,

ей (очная форма обучения)	публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.	по темам 3.3, 4.2	докладов	умений и владений студентов
Лабораторная работа (очная и заочная формы обучения)	Средство, позволяющее оценить умение и владение обучающегося излагать суть поставленной задачи, самостоятельно применять стандартные методы решения поставленной задачи с использованием имеющейся лабораторной базы, проводить анализ полученного результата работы.	Предлагаются задания: - для очной формы – по разделу 1, по темам 2.1, 2.2, 3.1, 3.4, 4.1, 4.3 - для заочной формы – по разделу 1, по темам 2.1, 2.2, 3.1, 3.4, 4.1	КОС-комплект заданий	Оценивание знаний, умений и владений студентов
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Предлагаются тестовые задания по темам: - очная форма обучения – 3.2 - заочная форма обучения – 3.2, 3.3, 4.2, 4.3	КОС – комплект тестовых заданий	Оценивание знаний студентов
Контрольная работа (очная и заочная формы обучения)	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по разделу дисциплины или по дисциплине в целом.	Контрольная работа выполняется по рекомендуемым темам	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание знаний, умений и владений студентов

Примечание. КОС- комплект оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*. Билет на зачет включает в себя: тест и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Зачет:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося.	Тест состоит из 20 вопросов.	КОС - тестовые задания.	Оценивание уровня знаний студентов
Практико-	Задание, в котором обучающемуся	Количество	КОС-	Оценивание

ориентированное задание	предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	заданий в билете -1. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	Комплект заданий	умений и владений студентов
-------------------------	--	--	------------------	-----------------------------

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточной аттестации</i>
ОПК-10: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию в соответствии с методами и средствами обработки данных - применение информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; - пути развития традиционной индустрии ИТ; - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации; - защиту информации и информационных ресурсов ограниченного доступа от несанкционированного доступа; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - понимание закономерностей информационных процессов; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. - рынок мировых информационных ресурсов, обзор современного состояния рынка информационных ресурсов; - свойства информационных систем; - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - глобальную сеть Интернет; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - компьютерные сети и их виды, основы построения локальных компьютерных сетей; - поиск информации в различных поисковых системах; - технологию поиска информации в сети Интернет. - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; 	Тест, доклад с презентацией, лабораторная работа, контрольная работа, работа	Тест

		<ul style="list-style-type: none"> - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - технологии подготовки текстовых документов; - электронную таблицу как электронный документ - основные элементы пользовательского интерфейса; - объем обрабатываемой информации, требования к точности, скорости и надежности обработки данных; - базы данных: определение и классификации; - система управления базами данных: понятие и классификация. - понятие и классификацию компьютерной графики; - компьютерную графику; - процесс создания, обработки и вывода изображений разного рода с помощью компьютера; - изобразительную компьютерную графику; - технологии стратегического корпоративного планирования; - управления персоналом; - технологии маркетингового анализа; - технологии управления проектами; - назначение, принципы организации и эксплуатации. бухгалтерских информационных систем; - структуру АРМ специалиста; - принципы, используемые при создании АРМ; - характеристику обеспечения технологии АРМ; - классификацию автоматизированных рабочих мест; - справочно-правовую систему «Консультант Плюс»; принципы работы с системой «Консультант Плюс»; - комплексную автоматизацию предприятий «Галактика», «Парус», «Олимп»; - организацию и работу в автоматизированной системе 1С: Предприятие; - устройства коммуникаций и сети; - антивирусные программные продукты; - комплекс программ для обработки информации; - эффективное применение компьютера как инструмента; - компьютерные вирусы и потенциально опасные компоненты 		
	<p><i>уметь</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - использовать наиболее распространенные пакеты прикладных программ (ППП) в качестве пользователя при решении 	<p>Доклад с презентацией, лабораторная работа, контрольная работа</p>	<p>Практико-ориентированное задание</p>

		<p>типовых задач управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять информационные технологии для решения управленческих задач; - применять методы и средства защиты информации в профессиональной деятельности; - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать деловую информацию с помощью соответствующих программных средств; - проводить анализ объективности, полноты, адекватности, доступности и актуальности информации; - проводить телеконференции; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать функции для математических, финансовых, статистических расчетов; - навыками расчета основных показателей деятельности предприятия в разных временных периодах; - пользоваться мастером функций; - выбирать системы управления базами данных. -организовывать взаимодействия с базами данных; - пользоваться растровой и векторной компьютерной графикой; - создавать презентации; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - навыками целостного подхода к анализу экономических проблем. - использовать наиболее распространенные пакеты прикладных программ (ППП) в качестве пользователя при решении типовых задач управления; - применять антивирусные средства защиты информации; 		
	<p><i>владеть</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - целями и задачами дисциплины; - техническим, программным и информационным обеспечением информационных технологий; -навыкам использования информации при принятии решений; - методами и формами представления информации в электронно-вычислительной машине; - автоматизацией широкого круга задач. - основными видами информации по её форме представления, способам её 	<p>Доклад с презентаци ей, лабораторн ая работа, контрольна я работа</p>	<p>Практико- ориентиров анное задание</p>

		<p>кодирования и хранения, что имеет наибольшее значение для информатики.</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения наиболее эффективных ситуаций функционирования рынков факторов производства; - технологией гипертекста; - языками и методами разметки документов; - созданием <i>WEB</i>-сайтов средствами языка <i>HTML</i>. - внедрением и связыванием объектов, комплексных документов; - деловым текстовым документом; - использованием деловой графики для визуализации текстовой информации; - графическим представлением данных; - технологиями работы со списками в <i>MS Excel</i>; - технологией обработки экономической информации; - практикой применения баз данных (СУБД); - базами данных в экономических системах; - обработкой и анализом изображений; - растровой и векторной компьютерной графикой; - методами и средствами защиты информации в экономических информационных системах; - современным офисным документооборотом; - применением специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с профессиональными модулями; - работой в автоматизированной системе 1С: Предприятие; - техническим, программным и информационным обеспечением информационных технологий; - путями снижения стоимости информационных технологий. 		
--	--	--	--	--

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Галиева Н.В.</i> Информационные технологии в экономике горного предприятия: учебное пособие / Московский государственный горный университет. - Москва : МГГУ, 2004. - 346 с.	2
2	<i>Завражина Т.Г.</i> Информационные технологии в экономике: методическое руководство по выполнению лабораторных работ/ Т.Г. Завражина. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2009. – 112 с.	38

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Пономарева Т.Н.</i> Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Н. Пономарева. — Электрон.текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный	Эл.ресурс

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
	технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2016. — 270 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/80416 . — ЭБС «IPRbooks», по паролю	
2	<i>Соловьева С.В.</i> Информационные технологии в профессиональной деятельности. Инструментарий бизнес-аналитики [Электронный ресурс] : практикум / С.В. Соловьева, Ю.П. Александровская, Ю.В. Хайрутдинова. — Электрон.текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 104 с. — 978-5-7882-2217-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79292 . — ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс
3	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
4	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Официальный сайт Банка России <http://www.cbr.ru>

Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru>

Официальный сайт Института комплексных стратегических исследований <http://www.icss.ac.ru>

Интернет-портал Правительства РФ <http://government.ru>

Официальный сайт Президента России <http://www.kremlin.ru>

Научная электронная библиотека eLIBRARY <http://elibrary.ru>

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>

Образовательно-справочный сайт по экономике <http://www.economicus.ru>

Всероссийский ежемесячный журнал «Вопросы экономики» <http://www.vopreco.ru>

Электронный ресурс: MS Office 2010 Электронный видео учебник. Форма доступа: <http://gigasize.ru>.

Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: <http://www.edu.ru/fasi>.

Электронный ресурс: Лаборатория виртуальной учебной литературы. Форма доступа: <http://www.gaudeamus.omskcity.com>.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим, лабораторным занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ,

ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010
3. Fine Reader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры ИНФ. Протокол от «22» июня 2021 № 6

Заведующий кафедрой

подпись

А.В. Дружинин
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому комплексу С.А. Упоров



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.16 ОСНОВЫ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Полянок О.В., к. психол.н.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой Ветошкина Т.А.
(подпись)
Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического
(название факультета)
Председатель Мочалова Л.А.
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы теории управления»

Трудоемкость дисциплины: 6 з.е., 216 часа.

Цель дисциплины: формирование знаний об основах теории управления, способности использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, а также навыков управленческой деятельности, связанного с экономическим анализом информации, постановкой цели и выбором путей ее достижения, навыков организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Основы теории управления» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

- способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- концептуальные основы общей теории управления, ее истоки и основные особенности; методологические основы менеджмента, основные функции методологии как системы познания;
- понятия менеджмента, организации, управления;
- основные этапы развития управленческой мысли за рубежом, тенденции развития менеджмента в XXI веке;
- принципы развития и закономерности функционирования организации; основные закономерности управления различными системами и движущие силы управления;
- природу и состав функций управления, их классификацию;
- содержание процесса управления и систему методов управления; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса управления;
- факторы внешней и внутренней среды организации, характеристики внешней среды;
- сущность и значение целей организации; требования к определению и формулированию цели;
- механизм принятия управленческого решения и основные модели его принятия;
- понятие коммуникации, ее виды, структуру, этапы, барьеры в коммуникации и способы их преодоления;
- понятие системы управления и ее компоненты и типологию систем управления;
- понятия делегирования, полномочий, ответственности, концепции делегирования, уровни полномочий, факторы, влияющие на эффективность делегирования;

- основные формы власти и влияния в управлении;
- знание сущности мотивации деятельности человека;
- понятие лидерства и основные теории лидерства
- понятие и критерии определения группы, динамику развития группы; понятие конфликта, его виды и способы разрешения;
- основные виды организационных изменений, факторы, обуславливающие необходимость проведения изменений и влияющие на их динамику и результативность;
- суть современных теоретических и методологических вопросов управления качеством, основные категории и понятия, характеризующих структуру управления качеством.

Уметь:

- определить сущность и место управления в социально-экономических системах (человеческой деятельности)
- анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления;
- выявлять возможности применения учения различных школ менеджмента в управленческой практике, видеть возможности и последствия применения различных подходов к управлению;
- различать субъекты и объекты управления, выстраивать управленческую связь между ними;
- применять и объяснять содержание и роль функций управления;
- анализировать процесс управления и основные элементы процесса управления;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, определять взаимосвязь и влияние факторов, определять последствия и возможности для реализации социальной ответственности организации;
- разрабатывать цели в соответствии с требованиями к целям;
- разрабатывать этапы принятия управленческих решений и применять их современные модели;
- выявлять преграды в коммуникациях и находить способы их преодоления;
- анализировать систему управления;
- осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- определять тип власти и влияния, используемый руководителем, и выбирать наиболее оптимальные формы;
- использовать основные теории мотивации для решения управленческих задач;
- выбирать стиль лидерства в зависимости от ситуации;
- анализировать групповые процессы; определять тип конфликта, его возможные последствия и выбирать способ его разрешения;
- разрабатывать этапы внедрения изменений;
- применять на практике системы стандартов управления качеством; использовать современные способы использования экономической информации.

Владеть:

- методами проведения исследований теории управления;
- специальной терминологией в области современной теории управления;
- навыками прогнозирования применения различных подходов к управлению;
- методами реализации принципов развития и закономерностей функционирования организации;
- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;
- основными методами и механизмами управления;

- навыками изучения черт и свойств организации и динамики их изменений под воздействием факторов внутренней и внешней среды организации;
- методикой построения системы целей и включения их в процесс реализации персонала организации;
- навыками обоснования и выбора управленческих решений;
- навыками организации коммуникаций и взаимодействия в организации;
- навыками оценки систем управления;
- способами преодоления препятствий в процессе делегирования;
- навыками выбора эффективного стиля руководства;
- способами формирования системы мотивации;
- навыками выбора эффективного стиля лидерства;
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций;
- навыками использования оптимальных способов внедрения современных моделей изменений;
- навыками применения инструментов и методов управления качеством

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	6
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	6
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	10
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	10
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	11
6 Образовательные технологии	15
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	16
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	18
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	24
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	25
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	25
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	26
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	26

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Основы теории управления» является формирование знаний об основах теории управления, способности использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, а также навыков управленческой деятельности, связанного с экономическим анализом информации, постановкой цели и выбором путей ее достижения, навыков организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- сформировать у студентов представление об управлении и его роли в развитии эффективном организации;
- дать представление о характерных чертах, особенностях организации, ее структурных элементов как объектов управления;
- раскрыть особенности и содержание работ, выполняемых менеджером;
- научить целеполаганию и определению целей и задач организации при разработки и реализации системы планов (стратегических, тактических, оперативных);
- дать представление о многообразии процессов и методов принятия управленческого решения;
- развить навыки использования методов оценки и измерения эффективности управления.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению общепрофессиональных задач

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Основы теории управления» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общепрофессиональными компетенциями

- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);
- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
- способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать	ОПК-6	<i>знать</i>	– концептуальные основы общей теории управления, ее истоки и основные особенности; методологические основы менеджмента, основные функции методологии как системы познания; – понятия менеджмента, организации, управления; – основные этапы развития управленческой мысли за рубежом, тенденции развития менеджмента в XXI веке

свою точку зрения, не разрушая отношения			<ul style="list-style-type: none"> – принципы развития и закономерности функционирования организации; основные закономерности управления различными системами и движущие силы управления; – факторы внешней и внутренней среды организации, характеристики внешней среды, – сущность и значение целей организации; требования к определению и формулированию цели. – понятие системы управления и ее компоненты и типологию систем управления
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> – определить сущность и место управления в социально-экономических системах (человеческой деятельности) – анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления; – выявлять возможности применения учения различных школ менеджмента в управленческой практике, видеть возможности и последствия применения различных подходов к управлению – различать субъекты и объекты управления, выстраивать управленческую связь между ними; – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, определять взаимосвязь и влияние факторов, определять последствия и возможности для реализации социальной ответственности организации; – разрабатывать цели в соответствии с требованиями к целям. – анализировать систему управления
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> – методами проведения исследований теории управления, – специальной терминологией в области современной теории управления – навыками прогнозирования применения различных подходов к управлению; – методами реализации принципов развития и закономерностей функционирования организации – навыками изучения черт и свойств организации и динамики их изменений под воздействием факторов внутренней и внешней среды организации; – методикой построения системы целей и включения их в процесс реализации персонала организации – навыками оценки систем управления
готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	ОПК-7	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> – природу и состав функций управления, их классификацию. – содержание процесса управления и систему методов управления; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса управления – понятия делегирования, полномочий, ответственности, концепции делегирования, уровни полномочий, факторы, влияющие на эффективность делегирования; – основные формы власти и влияния в управлении; – знание сущности мотивации деятельности человека; – понятие лидерства и основные теории

			<p>лидерства;</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие и критерии определения группы, динамику развития группы; понятие конфликта, его виды и способы разрешения.
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> – применять и объяснять содержание и роль функций управления – анализировать процесс управления и основные элементы процесса управления; – осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования; – определять тип власти и влияния, используемый руководителем, и выбирать наиболее оптимальные формы; – использовать основные теории мотивации для решения управленческих задач; – выбирать стиль лидерства в зависимости от ситуации; – анализировать групповые процессы; определять тип конфликта, его возможные последствия и выбирать способ его разрешения.
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> – методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; – основными методами и механизмами управления – способами преодоления препятствий в процессе делегирования – навыками выбора эффективного стиля руководства; – способами формирования системы мотивации; – навыками выбора эффективного стиля лидерства; – различными способами разрешения конфликтных ситуаций
<p>способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p>	ОПК-8	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> – механизм принятия управленческого решения и основные модели его принятия. – понятие коммуникации, ее виды, структуру, этапы, барьеры в коммуникации и способы их преодоления; – основные виды организационных изменений, факторы, обуславливающие необходимость проведения изменений и влияющие на их динамику и результативность . – суть современных теоретических и методологических вопросов управления качеством, основные категории и понятия, характеризующих структуру управления качеством.
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать этапы принятия управленческих решений и применять их современные модели – выявлять преграды в коммуникациях и находить способы их преодоления – разрабатывать этапы внедрения изменений – применять на практике системы стандартов управления качеством;

			использовать современные способы использования экономической информации;
		<i>владеет</i> <i>в</i>	<ul style="list-style-type: none"> – навыками обоснования и выбора управленческих решений. – навыками организации коммуникаций и взаимодействия в организации; – навыками использования оптимальных способов внедрения современных моделей изменений; – навыками применения инструментов и методов управления качеством.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – концептуальные основы общей теории управления, ее истоки и основные особенности; методологические основы менеджмента, основные функции методологии как системы познания; – понятия менеджмента, организации, управления; – основные этапы развития управленческой мысли за рубежом, тенденции развития менеджмента в XXI веке; – принципы развития и закономерности функционирования организации; основные закономерности управления различными системами и движущие силы управления; – природу и состав функций управления, их классификацию; <input type="checkbox"/> содержание процесса управления и систему методов управления; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса управления; <input type="checkbox"/> факторы внешней и внутренней среды организации, характеристики внешней среды; <input type="checkbox"/> сущность и значение целей организации; требования к определению и формулированию цели; <input type="checkbox"/> механизм принятия управленческого решения и основные модели его принятия; <input type="checkbox"/> понятие коммуникации, ее виды, структуру, этапы, барьеры в коммуникации и способы их преодоления; <input type="checkbox"/> понятие системы управления и ее компоненты и типологию систем управления; <input type="checkbox"/> понятия делегирования, полномочий, ответственности, концепции делегирования, уровни полномочий, факторы, влияющие на эффективность делегирования; <input type="checkbox"/> основные формы власти и влияния в управлении; <input type="checkbox"/> знание сущности мотивации деятельности человека; <input type="checkbox"/> понятие лидерства и основные теории лидерства <input type="checkbox"/> понятие и критерии определения группы, динамику развития группы; понятие конфликта, его виды и способы разрешения; <input type="checkbox"/> основные виды организационных изменений, факторы, обуславливающие необходимость проведения изменений и влияющие на их динамику и результативность; <input type="checkbox"/> суть современных теоретических и методологических вопросов управления качеством, основные категории и понятия, характеризующих структуру управления качеством.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – определить сущность и место управления в социально-экономических системах (человеческой деятельности) – анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления; – выявлять возможности применения учения различных школ менеджмента в управленческой практике, видеть возможности и последствия применения различных подходов к управлению; – различать субъекты и объекты управления, выстраивать управленческую связь между ними; – применять и объяснять содержание и роль функций управления; – анализировать процесс управления и основные элементы процесса управления; – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, определять взаимосвязь и влияние факторов, определять последствия и возможности для

	<p>реализации социальной ответственности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать цели в соответствии с требованиями к целям; – разрабатывать этапы принятия управленческих решений и применять их современные модели; – выявлять преграды в коммуникациях и находить способы их преодоления; – анализировать систему управления; – осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования; – определять тип власти и влияния, используемый руководителем, и выбирать наиболее оптимальные формы; – использовать основные теории мотивации для решения управленческих задач; – выбирать стиль лидерства в зависимости от ситуации; – анализировать групповые процессы; определять тип конфликта, его возможные последствия и выбирать способ его разрешения; – разрабатывать этапы внедрения изменений; – применять на практике системы стандартов управления качеством; – использовать современные способы использования экономической информации.
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – методами проведения исследований теории управления; – специальной терминологией в области современной теории управления; – навыками прогнозирования применения различных подходов к управлению; – методами реализации принципов развития и закономерностей функционирования организации; – методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; – основными методами и механизмами управления; – навыками изучения черт и свойств организации и динамики их изменений под воздействием факторов внутренней и внешней среды организации; – методикой построения системы целей и включения их в процесс реализации персонала организации; – навыками обоснования и выбора управленческих решений; – навыками организации коммуникаций и взаимодействия в организации; – навыками оценки систем управления; – способами преодоления препятствий в процессе делегирования; – навыками выбора эффективного стиля руководства; – способами формирования системы мотивации; – навыками выбора эффективного стиля лидерства; – различными способами разрешения конфликтных ситуаций; – навыками использования оптимальных способов внедрения современных моделей изменений – навыками применения инструментов и методов управления качеством

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Основы теории управления» является дисциплиной базовой части Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы,	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		

								рефераты	
<i>очная форма обучения</i>									
6	216	48	48		93		27		КР
<i>заочная форма обучения</i>									
6	216	12	12		156		36		КР

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Введение в «Основы теории управления»	4	4		5	ОПК-6	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
2.	Функциональные основы теории управления	6	6		8	ОПК-6, ОПК-7	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
3.	Организационные процессы управления	6	6		10	ОПК-8	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
4.	Система управления	10	10		10	ОПК-6, ОПК-7	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
5.	Процессы руководства организацией	10	10		10	ОПК-7	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
6.	Управление изменениями	6	6		10	ОПК-8	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
7.	Управление качеством	6	6		10	ОПК-8	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
	Выполнение курсовой работы				30	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8	Курсовая работа
	Подготовка к экзамену				27	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8	Экзамен
	ИТОГО	48	48		93+27		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Количество часов		
---	------------------	--	--

	<i>Тема, раздел</i>	<i>лекци и</i>	<i>практи ч. занятия и др. формы</i>	<i>лаборато р. занятия</i>	<i>самостоя тельная работа</i>	<i>Формируемы е компетенц ии</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>
1.	Введение в «Основы теории управления»	1	1		10	ОПК-6	Тест, практико-ориентированное задание
2.	Функциональные основы теории управления.	2	2		16	ОПК-6, ОПК-7	Тест, практико-ориентированное задание
3.	Организационные процессы управления.	2	2		20	ОПК-8	Тест, практико-ориентированное задание,
4.	Система управления.	2	2		20	ОПК-6, ОПК-7	Тест, практико-ориентированное задание,
5.	Процессы руководства организацией.	2	2		20	ОПК-7	Тест, практико-ориентированное задание,
6.	Управление изменениями.	2	2		20	ОПК-8	Тест, практико-ориентированное задание,
7.	Управление качеством.	1	1		20	ОПК-8	Тест, практико-ориентированное задание,
	Выполнение курсовой работы				30	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8	Курсовая работа
	Подготовка к экзамену				36	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8	Экзамен
	ИТОГО	12	12		156+36		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Введение в «Основы теории управления»

Понятие теории управления. Методология теории управления. Уровни методологии. Характеристика подходов общенаучной и специально-научной методологии. Цель и функции теории управления. Теория управления: управление как потребность и как фактор успеха деятельности.

Определение понятия «управление». Сущность и содержание управления. Место теории управления в системе современных знаний. Специфика управленческой деятельности. Уровни управления организацией. Современные проблемы управления.

Генезис теории управления: управленческие революции, возникновение научной теории управления. Основания классификации научных направлений управления. Характеристика основных направлений и школ управления. Национально-региональные модели управления. Развитие науки управления в России. Истоки и тенденции развития российского управления.

Тема 2. Функциональные основы теории управления

Закономерности и принципы управления: субъективные и объективные факторы в управлении. Закономерности управления. Характеристика основных законов управления. Зависимость процессов управления функционированием и развитием. Соотносительность субъекта и объекта управления. Соответствие целей управления целям организации.

Классификация принципов управления. Классификация общих принципов управления. Классификация частных или локальных принципов управления.

Функциональные основы теории управления: разделение, специализация и кооперация управленческого труда. Функциональная организация труда работников управления. Понятие функций управления. Общие и специализированные функции управления. Характеристика единых функций управления. Характеристика основных функций управления. Потребность в системе управления.

Процесс и механизм управления: понятие процесса управления; операции процесса управления. Свойства, характеристики процесса управления. Основные этапы процесса управления. Типология процессов управления.

Понятие механизма управления. Стихийное и сознательное формирование механизма управления. Нравственные ограничения в использовании средств управления.

Понятие ресурсов управления. Ресурсы управления: человеческие, материальные, информационные, финансовые. Роль человека в процессах управления. Информация как ресурс управления. Информационные системы и технологии. Экономическое содержание ресурсов управления.

Миссия и цели управления. Цели и целеполагание в управлении: роль цели в организации и осуществлении процессов управления. Понятие цели. Классификация целей. Требования к определению целей. Официальные, оперативные, операционные цели. Построение дерева целей. Сочетание разнообразия целей и функций менеджмента. Система управления по целям. Стратегия и тактика управления.

Тема 3. Организационные процессы управления

Понятие управленческого решения. Отличия организационных (управленческих) решений от бытовых решений. Классификация управленческих решений. Различия между запрограммированными и незапрограммированными решениями. Понятие интуитивного решения. Основополагающие элементы деятельности. Условия и критерии принятия решений. Процесс и модели принятия управленческих решений. Основные этапы разработки рационального управленческого решения. Реализация управленческих решений.

Роль коммуникаций в деятельности организации. Понятие коммуникационного процесса в организации. Основные элементы коммуникационного процесса. Основные свойства информации. Классификация коммуникаций. Уровни и виды коммуникаций. Характеристика вертикальной и горизонтальной коммуникации. Принципы управления коммуникациями.

Тема 4. Система управления

Понятие системы управления. Распределение функции, полномочий и ответственности. Принципы построения систем управления. Типы соединения подсистем в системы. Прямая и обратная связи в системе. Факторы формирования систем управления. Самоуправляемая система управления. Понятие звена управления. Разработка комплекса функций обособляемого звена системы управления. Типология систем управления. Оценка степени управляемости объектом. Направления анализа систем управления.

Централизация и децентрализация управления.

Организация как система. Характеристики организационной структуры.

Принципы формирования организационных структур. Понятие полномочия.

Полномочия и факторы их распределения. Делегирование полномочий в процессах управления. Функциональное содержание полномочий. Выбор и регулирование степени централизации управления.

Тема 5. Процессы руководства организацией

Отношения власти в системе управления. Понятие и типология власти. Соотношение понятий: «власть», «влияние». Основные формы власти и влияния. Власть и авторитет менеджера. Признаки, факторы и проявления неуправляемости. Источники

власти в управлении организацией. Баланс власти в организации. Партнерство в процессах управления.

Соотношение понятий: «потребность», «вознаграждение», «мотивация». Мотивы деятельности человека и их роль в управлении. Основные понятия и логика процесса мотивации. Современные концепции мотивации. Концепция мотивации В.Герчикова. Факторы формирования мотивов труда. Соответствие типов мотивации видам деятельности. Использование мотивации в практике менеджмента. Мотивирование персонала на разных стадиях развития организации. Факторы эффективности мотивации.

Понятие «лидерство». Компетенции, качества и черты характера лидера. Концепции и модели лидерства. Процессы формирования и основные составляющие лидерства. Формальные и неформальные факторы лидерства. Проявление лидерства в стиле управления. Понятие стиля управления. Характеристика основных стилей управления. Тенденция развития стиля управления.

Соотношение понятий «группа», «команда». Роль группы в поведении и деятельности человека. Формирование групп. Групповые и командные роли. Взаимодействия в группе и организации.

Понятие конфликта. Возникновение, проявление конфликта. Разновидности конфликтов. Производственный конфликт. Понятие и особенности. Влияние конфликтов на управление организацией.

Тема 6. Управление изменениями

Организационные изменения и развитие: природа процесса изменений. Причины изменений в организации. Характеристика уровней изменений. Организация проведения изменений. Внедрение изменений. Выбор стратегии проведения изменений. Стратегии преодоления сопротивления изменениям. Развитие как фактор стабильности и эффективности. Управление функционированием и управление развитием.

Понятие инновации. Этапы проведения нововведений. Инновационность и стратегии развития.

Тема 7. Управление качеством

Управление качеством и качество управления. Понятие «качество». Составные элементы пирамиды качества. Петля качества. Качество как объект и характеристика управления. Основные черты и особенности управления качеством. Разновидности систем управления качеством: зарубежный и отечественный опыт. Показатели качества продукции.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.);
- активные (работа с информационными ресурсами, тест, решение практико-ориентированных заданий);
- интерактивные (практико-ориентированное задание).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Основы теории управления» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения курсовой работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к курсовой работе для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 120 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					32,5
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	$0,4 \times 12 = 4,8$	4,8
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	$1,74 \times 7 = 12,2$	12,2
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	$0,5 \times 7 = 3,5$	3,5
4	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	$0,5 \times 24 = 12,0$	12,0
Другие виды самостоятельной работы					60,5
5	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	$0,5 \times 7 = 3,5$	3,5
6	Подготовка и написание курсовой работы	1 работа	30,0	$30,0 \times 1 = 30,0$	30,0
7	Подготовка к экзамену	1 экзамен		$27,0 \times 1 = 27,0$	27,0
	Итого:				93+27=120

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 165 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
-------	-----------------------------	-------------------	--------------------	--	---------------------------------

Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					123
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4,0 x 12= 48	48
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8,0 x 9=63	63
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 6= 12,0	12,0
Другие виды самостоятельной работы					33,5
4	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,4 x 7=3,5	3,5
5	Подготовка и написание курсовой работы	1 работа	30,0	30,0x 1=30,0	30,0
6	Подготовка к экзамену	1 экзамен		36,0x1=36	36
	Итого:				156+36=165

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, курсовая работа; экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): тест, опрос, практико-ориентированное задание.

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Шифр компетенции</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Тема 1. Введение в «Основы теории управления».	ОПК-6	<i>Знать:</i> - концептуальные основы общей теории управления, ее истоки и основные особенности; - методологические основы менеджмента, основные функции методологии как системы познания - понятия менеджмента, организации,	Тест, практико-ориентированное задание

			<p>управления,</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы развития управленческой мысли за рубежом, тенденции развития менеджмента в XXI веке. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определить сущность и место управления в социально-экономических системах (человеческой деятельности), - анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления, - выявлять возможности применения учения различных школ менеджмента в управленческой практике, видеть возможности и последствия применения различных подходов к управлению. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами проведения исследований теории управления, - специальной терминологией в области современной теории управления, - навыками прогнозирования применения различных подходов к управлению 	
2	Тема 2. Функциональные основы теории управления	ОПК-6	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы развития и закономерности функционирования организации; - основные закономерности управления различными системами и движущие силы управления, - факторы внешней и внутренней среды организации, характеристики внешней среды, - сущность и значение целей организации; требования к определению и формулированию цели, - природу и состав функций управления, их классификацию, - содержание процесса управления и систему методов управления; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса управления. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - различать субъекты и объекты управления, выстраивать управленческую связь между ними, - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, определять взаимосвязь и влияние факторов, определять последствия и возможности для реализации социальной ответственности организации, - разрабатывать цели в соответствии с требованиями к целям, - применять и объяснять содержание и роль функций управления, - анализировать процесс управления и основные элементы процесса управления <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами реализации принципов развития и закономерностей функционирования организации - навыками изучения черт и свойств организации и динамики их изменений под воздействием факторов внутренней и внешней 	Тест, опрос, практико-ориентированное задание

			<p>среды организации,</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой построения системы целей и включения их в процесс реализации персонала организации, - методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом, - основными методами и механизмами управления 	
3	Тема 3. Организационные процессы управления.	ОПК-8	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм принятия управленческого решения и основные модели его принятия, - понятие коммуникации, ее виды, структуру, этапы, барьеры в коммуникации и способы их преодоления <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать этапы принятия управленческих решений и применять их современные модели, - выявлять преграды в коммуникациях и находить способы их преодоления. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обоснования и выбора управленческих решений, - навыками организации коммуникаций и взаимодействия в организации 	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
4	Тема 4. Система управления.	ОПК-6	<p><i>Знать:</i> понятие системы управления и ее компоненты и типологию систем управления</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать систему управления</p> <p><i>Владеть:</i> навыками оценки систем управления</p>	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
		ОПК-7	<p><i>Знать:</i> понятия делегирования, полномочий, ответственности, концепции делегирования, уровни полномочий, факторы, влияющие на эффективность делегирования</p> <p><i>Уметь:</i> - осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p> <p><i>Владеть:</i> способами преодоления препятствий в процессе делегирования</p>	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
5	Тема 5. Процессы руководства организацией	ОПК-7	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные формы власти и влияния в управлении, - знание сущности мотивации деятельности человека. - понятие лидерства и основные теории лидерства, - понятие и критерии определения группы, динамику развития группы, - понятие конфликта, его виды и способы разрешения <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять тип власти и влияния, используемый руководителем, и выбирать наиболее оптимальные формы - использовать основные теории мотивации для решения управленческих задач; - выбирать стиль лидерства в зависимости от ситуации, 	Тест, опрос, практико-ориентированное задание

			<ul style="list-style-type: none"> - анализировать групповые процессы; определять тип конфликта, его возможные последствия и выбирать способ его разрешения <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выбора эффективного стиля руководства, - способами формирования системы мотивации, - навыками выбора эффективного стиля лидерства, - различными способами разрешения конфликтных ситуаций 	
6	Тема 6 Управление изменениями.	ОПК-8	<p><i>Знать:</i> основные виды организационных изменений, факторы, обуславливающие необходимость проведения изменений и влияющие на их динамику и результативность .</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать этапы внедрения изменений</p> <p><i>Владеть:</i> навыками использования оптимальных способов внедрения современных моделей изменений</p>	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
7	Тема 7. Управление качеством.	ОПК-8	<p><i>Знать:</i> суть современных теоретических и методологических вопросов управления качеством, основные категории и понятия, характеризующих структуру управления качеством.</p> <p><i>Уметь:</i> применять на практике системы стандартов управления качеством; использовать современные способы использования экономической информации;</p> <p><i>Владеть:</i> навыками применения инструментов и методов управления качеством.</p>	Тест, опрос, практико-ориентированное задание

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 1 –7 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Опрос	важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Проводится по темам № 1 – 7 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить	Предлагаются задания по темам № 1 – 7	КОС* - тестовые задания по	Оценивание уровня умений и

	реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	вариантам	навыков
--	---	--	-----------	---------

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена и защиты курсовой работы.

Билет на экзамен включает в себя: тест, один теоретический вопрос и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Курсовая работа (проект)	Форма контроля для демонстрации обучающимся умений работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой, логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса, создавать содержательную презентацию выполненной работы	Курсовая работа (проект) выполняется по рекомендуемым темам (заданиям)	КОС – тематика курсовых работ (проектов)	Оценивание уровня знаний, умений и навыков
Экзамен:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест состоит из 15 вопросов	КОС - тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Теоретический вопрос	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество вопросов в билете - 1	КОС-Комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущей контрол я</i>	<i>Оценочные средства промежуточн ого контроля</i>
<p>ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическом у анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> – концептуальные основы общей теории управления, ее истоки и основные особенности; методологические основы менеджмента, основные функции методологии как системы познания; – понятия менеджмента, организации, управления; – основные этапы развития управленческой мысли за рубежом, тенденции развития менеджмента в XXI веке – принципы развития и закономерности функционирования организации; основные закономерности управления различными системами и движущие силы управления; – факторы внешней и внутренней среды организации, характеристики внешней среды, – сущность и значение целей организации; требования к определению и формулированию цели. – понятие системы управления и ее компоненты и типологию систем управления 	Тест, опрос,	Тест, вопросы к экзамену, курсовая работа
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> – определить сущность и место управления в социально-экономических системах (человеческой деятельности) – анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления; – выявлять возможности применения учения различных школ менеджмента в управленческой практике, видеть возможности и последствия применения различных подходов к управлению – различать субъекты и объекты управления, выстраивать управленческую связь между ними; – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, определять взаимосвязь и влияние факторов, определять последствия и возможности для реализации социальной ответственности организации; – разрабатывать цели в соответствии с требованиями к целям. – анализировать систему управления 	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание , курсовая работа
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> – методами проведения исследований теории управления; – специальной терминологией в области 	практико-ориентированное	практико-ориентированное

		<p>современной теории управления</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками прогнозирования применения различных подходов к управлению; – методами реализации принципов развития и закономерностей функционирования организации – навыками изучения черт и свойств организации и динамики их изменений под воздействием факторов внутренней и внешней среды организации; – методикой построения системы целей и включения их в процесс реализации персонала организации – навыками оценки систем управления 	задание	задание, курсовая работа
<p>ОПК-7</p> <p>готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> – природу и состав функций управления, их классификацию. – содержание процесса управления и систему методов управления; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса управления – понятия делегирования, полномочий, ответственности, концепции делегирования, уровни полномочий, факторы, влияющие на эффективность делегирования; – основные формы власти и влияния в управлении; – знание сущности мотивации деятельности человека; – понятие лидерства и основные теории лидерства; – понятие и критерии определения группы, динамику развития группы; понятие конфликта, его виды и способы разрешения. 	Тест, опрос,	Тест, вопросы к экзамену, курсовая работа
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> – применять и объяснять содержание и роль функций управления – анализировать процесс управления и основные элементы процесса управления; – осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования; – определять тип власти и влияния, используемый руководителем, и выбирать наиболее оптимальные формы; – использовать основные теории мотивации для решения управленческих задач; – выбирать стиль лидерства в зависимости от ситуации; – анализировать групповые процессы; определять тип конфликта, его возможные последствия и выбирать способ его разрешения. 	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание, курсовая работа
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> – методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; – основными методами и механизмами управления – способами преодоления препятствий в процессе делегирования 	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание, курсовая работа

		<ul style="list-style-type: none"> – навыками выбора эффективного стиля руководства; – способами формирования системы мотивации; – навыками выбора эффективного стиля лидерства; – различными способами разрешения конфликтных ситуаций 		
ОПК-8: способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> – механизм принятия управленческого решения и основные модели его принятия. – понятие коммуникации, ее виды, структуру, этапы, барьеры в коммуникации и способы их преодоления; – основные виды организационных изменений, факторы, обуславливающие необходимость проведения изменений и влияющие на их динамику и результативность – суть современных теоретических и методологических вопросов управления качеством, основные категории и понятия, характеризующих структуру управления качеством. 	Тест, опрос,	Тест, вопросы к экзамену, курсовая работа
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать этапы принятия управленческих решений и применять их современные модели – выявлять преграды в коммуникациях и находить способы их преодоления – разрабатывать этапы внедрения изменений – применять на практике системы стандартов управления качеством; использовать современные способы использования экономической информации; 	практико-ориентированное задание	Тест, опрос, практико-ориентированное задание, курсовая работа
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> – навыками обоснования и выбора управленческих решений. – навыками организации коммуникаций и взаимодействия в организации; – навыками использования оптимальных способов внедрения современных моделей изменений; – навыками применения инструментов и методов управления качеством. 	практико-ориентированное задание,	практико-ориентированное задание, курсовая работа

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Андреев А.Ф. Основы теории управления [Электронный ресурс]/ Андреев А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Троицкий мост, 2013.— 288 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/40882.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Батурин В.К. Общая теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Батурин В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 487 с.—	Эл. ресурс

	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8104.html .— ЭБС «IPRbooks»	
3	Ким С.А. Теория управления [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Ким С.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 240 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60624.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Михненко П.А. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник/ Михненко П.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.— 304 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17048.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
5.	Полянок О.В. Основы теории управления: учебно-методическое пособие / О. В. Полянок. - Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2012. - 105 с.	50

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
5	Егорова Т.И. Основы менеджмента [Электронный ресурс]/ Егорова Т.И.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Ижевск: Регулярная и хаотическая динамика, Ижевский институт компьютерных исследований, 2005.— 136 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16587.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
6	Коробко В.И. Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организаций»/ Коробко В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 383 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52574.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
7	Новиков Д.А. Методология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Новиков Д.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Либроком, 2011.— 129 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35318.html .— ЭБС «IPRbooks» Семенов А.К. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник/ Семенов А.К., Набоков В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 491 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8530.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
8	Шарипов Ф.В. Психологические основы менеджмента [Электронный ресурс]/ Шарипов Ф.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 298 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59225.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
9	Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 271 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8111.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
10	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
11	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

2.Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

3.Информационная системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/>

4. Журнал «Управление персоналом». <http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом».
5. Журнал «Директор по персоналу <http://www.hr-director.ru>»
6. Журнал «Работа с персоналом» <http://www.hr-journal.ru>
7. Сообщество HR-менеджеров <http://www.hr-portal.ru>
8. Национальный союз кадровиков. <http://www.kadrovik.ru>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010
3. FineReader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины (, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021
№ 10

Заведующий кафедрой

Ветош-
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.17 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Ветошкина Т. А., доцент, к.ф.н.

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой Ветошкина Т.А.
(подпись)
Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Инженерно-экономического
(название факультета)
Председатель Мочалова Л.А.
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Управление персоналом организации»

Трудоемкость дисциплины: 8 з.е., 288 часов.

Цель дисциплины: формирование научного и практического представления об управлении как в виде профессиональной деятельности; овладение навыками анализа и разработки управленческих решений.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Управление персоналом организации» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

- знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1).

профессиональные

в организационно-управленческой деятельности

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

- знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2);

- знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

- знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);

- знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике (ПК-6);

- знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

- знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике (ПК-8).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- основы современной философии и концепции управления персоналом;

- сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом;
- основы разработки внедрения требования к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы его разработки и внедрения, программы процедуры подбора и расстановки персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме;
- основы социализации, профориентации и профессионализации персонала;
- принципы формирования системы трудовой адаптации;
- основы профессионального развития персонала, процессы обучения управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;
- цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирование персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий;
- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;
- основы кадрового планирования и контроллинга основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала.

Уметь:

- применять теоретические положения в современной философии и концепции управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в практике управления персоналом организации;
- применять на практике знания разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;
- применять на практике знания основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации;
- применять на практике знания основ профессионального развития персонала, процессов обучения управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;
- разрабатывать и применять технологии деловой оценки персонала;
- применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплата труда), порядок применения дисциплинарных взысканий.

Владеть:

- современной философией и концепциями управления персоналом;
- технологиями разработки и внедрения требований к должностям, найма и расстановки персонала, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;
- технологиями социализации, профориентации, профессионализации и трудовой адаптации персонала;
- навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;
- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях);
- технологиями обучения, применения различных видов, форм и методов обучения персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением, организация работы с кадровым резервом;
- реализовывать концепцию управления персоналом, разрабатывать кадровую политику;
- осуществлять кадровое планирование и контроллинг персонала;
- разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала;

- навыкам стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала;
- навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала, кадровой политики организации.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	6
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	6
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	13
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	13
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	13
6 Образовательные технологии	27
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	27
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	29
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	52
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	53
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	53
12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	53
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	53

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: организационно-управленческая и экономическая

Целью освоения учебной дисциплины «Управление персоналом организации» является формирование у обучающихся теоретических и практических знаний, умений и навыков по управлению персоналом.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- приобретение обучающимися знаний и практических умений, и навыков использования методов управления персоналом, планирование потребности в персонале и маркетинговой деятельности в области управления персоналом;
- освоение методик и практического опыта организационного проектирования системы управления персоналом, формированию ее целей, функции и структуры;
- освоения обучающимися основных технологий управления персоналом, его использования, развития;
- обучение современным подходам к оценке эффективности совершенствования системы и технологии управления персоналом организации;
- формирование у обучающихся умений и навыков принятия кадровых управленческих решений и оказания консультативной помощи линейным и функциональным руководителям по вопросам управления персоналом.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных *задач*:

организационно-управленческая экономическая деятельность:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинга персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов и деятельность к их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала организации;
- работы по оценке и управлению деловой карьерой. формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала (в том числе оплата труда);
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Управление персоналом организации» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональные

- знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

профессиональные

в организационно-управленческой деятельности

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

- знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2);

- знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

- знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);

- знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике (ПК-6);

- знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

- знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике (ПК-8).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	ОПК-1	<i>знать</i>	- основы современной философии и концепции управления персоналом; - сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом.
		<i>уметь</i>	- уметь применять теоретические положения в практике управления персоналом в организации.
		<i>владеть</i>	- навыками применения философии и концепции принципов и методов управления персоналом в профессиональной деятельности.
знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой	ПК-1	<i>знать</i>	- основы разработки и реализации концепции управления персоналом; - основы кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом;

политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике			<ul style="list-style-type: none"> - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - основы управления интеллектуальной собственностью.
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) концепцию управления персоналом; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) кадровую политику организации; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) стратегическое управление персоналом; - формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника; - управлять интеллектуальной собственностью.
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и реализации компетенции управления персоналом; - навыками разработки и реализации кадровой политики; - навыками разработки и реализации стратегического управления персоналом; - навыками формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника; - навыками управления интеллектуальной собственностью.
знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	ПК-2	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы кадрового планирования и контроллинга; - основы маркетинга персонала; - основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала.
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике кадровое планирование и контроллинг персонала; - осуществлять анализ рынка труда; - разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала.
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками кадрового планирования и контроллинга персонала; - навыками анализа рынка труда.
знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки	ПК-3	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и внедрения требования к должностям; - критерии подбора и расстановки персонала; - основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала; - методы деловой оценки при найме.
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и внедрять требования к должностям; - разрабатывать критерии подбора, найма и расстановки персонала; - разрабатывать и внедрять программы и

персонала при найме и умение применять их на практике			процедуры подбора и отбора персонала; - применять методы деловой оценки персонала при найме и на практике.
		<i>владеть</i>	- навыками разработки внедрения требования к должностям; - критериями подбора и расстановки персонала; - технологиями найма, разработки и внедрения программы и процедуры подбора и отбора персонала; - методами деловой оценки персонала при найме.
знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	ПК-4	<i>знать</i>	- основы социализации, профориентации и профессионализации персонала; - принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; - технологию разработки и внедрения программ трудовой адаптации.
		<i>уметь</i>	- осуществляет социализацию, профориентацию и профессионализации персонала; - применять принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; - разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации.
		<i>владеть</i>	- навыками социализации, профориентации и профессионализации персонала; - навыками применения принципов формирования системы трудовой адаптации; - навыками разработки и внедрения программы трудовой адаптации.
знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике	ПК-6	<i>знать</i>	- основы профессионального развития персонала в процессе обучения; - виды, формы и методы обучения персонала; - основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - организацию работы с кадровым резервом.
		<i>уметь</i>	- осуществлять профессиональное развитие персонала; - осуществлять обучение персонала, применять на практике различные виды, формы и методы обучения персонала; - управлять карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - организовывать работу с кадровым резервом.
		<i>владеть</i>	- навыками профессионального развития персонала; - навыками обучения, различными видами, формами и методами обучения персонала;

			<ul style="list-style-type: none"> - навыками управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - навыками организация работы с кадровым резервом.
<p>знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>	ПК-7	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - технологии текущей деловой оценки персонала; - процедуры аттестации; - другие виды текущей деловой оценки различных категорий персонала.
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить аттестацию и другие виды текущей деловой оценки различных категорий персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - разрабатывать и применять различные технологии текущей деловой оценки персонала.
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения аттестации и других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - навыками применения различных технологии текущей деловой оценки персонала.
<p>знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)и умение применять их на практике</p>	ПК-8	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); - порядок применения дисциплинарных высказываний; - документы о поощрениях и высказываниях.
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - формировать систему мотивации и стимулирования труда (в том числе оплаты труда); - применять дисциплинарные высказывания; - оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплины (документов о поощрениях и высказываниях).
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования системы мотивации и стимулирования труда (в том числе оплата труда); - навыками применения дисциплинарных высказываний; - навыками формирования результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и высказываниях).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	- основы современной философии и концепции управления
--------	---

	<p>персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и реализации концепции управления персоналом; - основы кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - основы управления интеллектуальной собственностью. - основы кадрового планирования и контроллинга; - основы маркетинга персонала; - основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала. - основы социализации, профориентации и профессионализации персонала; - принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; - технологию разработки и внедрения программ трудовой адаптации. - основы разработки и внедрения требования к должностям; - критерии подбора и расстановки персонала; - основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала; - методы деловой оценки при найме. - основы научной организации и нормирования труда; - технологию анализа работ и анализа рабочих мест; - нормы обслуживания и численности персонала; - сущность групповой работы и процессы групповой динамики, принципы формирования команды. - основы профессионального развития персонала в процессе обучения; - виды, формы и методы обучения персонала; - основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - организацию работы с кадровым резервом. - цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - технологии текущей деловой оценки персонала; - процедуры аттестации; - другие виды текущей деловой оценки различных категорий персонала. - Трудовой кодекс РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; - процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ; - навыки оформления сопровождающей документации, принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); - порядок применения дисциплинарных высказываний; - документы о поощрениях и высказываниях.
<p>Уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уметь применять теоретические положения в практике управления персоналом в организации. - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) концепцию управления персоналом; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) кадровую политику организации; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) стратегическое управление персоналом; - формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника; - управлять интеллектуальной собственностью. - применять на практике кадровое планирование и контроллинг

	<p>персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять анализ рынка труда; - разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала. - разрабатывать и внедрять требования к должностям; - разрабатывать критерии подбора, найма и расстановки персонала; - разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала; - применять методы деловой оценки персонала при найме и на практике. - осуществляет социализацию, профориентацию и профессионализации персонала; - применять принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; - разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации. - осуществлять научную организацию и нормирование труда; - проводить анализ работы и анализ рабочих мест; - оптимизировать нормы обслуживания и численности персонала; - организовывать групповую работу на основе процессов групповой динамики, формировать команду. - осуществлять профессиональное развитие персонала; - осуществлять обучение персонала, применять на практике различные виды, формы и методы обучения персонала; - управлять карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - организовывать работу с кадровым резервом. - проводить аттестацию и другие виды текущей деловой оценки различных категорий персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - разрабатывать и применять различные технологии текущей деловой оценки персонала. - формировать систему мотивации и стимулирования труда (в том числе оплаты труда); - применять дисциплинарные высказывания; - оформлять результаты контроля за трудовые и исполнительские дисциплины (документов о поощрениях и высказываниях).
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками применения философии и концепции принципов и методов управления персоналом в профессиональной деятельности. - навыками разработки и реализации компетенции управления персоналом; - навыками разработки и реализации кадровой политики; - навыками разработки и реализации стратегического управления персоналом; - навыками формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника; - навыками управления интеллектуальной собственностью. - навыками кадрового планирования и контроллинга персонала; - навыками анализа рынка труда. - навыками разработки внедрения требования к должностям; - критериями подбора и расстановки персонала; - технологиями найма, разработки и внедрения программы и процедуры подбора и отбора персонала; - методами деловой оценки персонала при найме. - навыками социализации, профориентации и профессионализации персонала; - навыками применения принципов формирования системы трудовой адаптации;

	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и внедрения программы трудовой адаптации. - навыками научной организации и нормирования труда; - навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест; - навыками оптимизации норм обслуживания и численности персонала; - навыками эффективной организации групповой работы на основе процессов групповой динамики, навыками формирования команды. - навыками профессионального развития персонала; - навыками обучения, различными видами, формами и методами обучения персонала; - навыками управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - навыками организация работы с кадровым резервом. - навыками проведения аттестации и других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - навыками применения различных технологии текущей деловой оценки персонала. - навыками формирования системы мотивации и стимулирования труда (в том числе оплата труда); - навыками применения дисциплинарных высказываний; - навыками формирования результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и высказываниях)
--	--

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Управление персоналом организации» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
8	288	68	84		109	+	27	-	К.Р
<i>заочная форма обучения</i>									
8	288	22	22		231	+	13	-	К.Р

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практические занятия и др. формы	лаборатор. занятия			
1	Объект, предмет и задачи дисциплины «Управление персоналом организации»	2	1		2	ОПК-1	Опрос, словарный диктант
Методология управление персоналом организации							
2	Философия управления персоналом	2	2		2	ОПК-1	Коллоквиум
3	Концепция управления персоналом организации	2	2		2	ОПК-1	Доклады, групповые дискуссии
4	Закономерности, принципы и методы управления персоналом	2	1		2	ОПК-1	Словарный диктант
Система управления персоналом организации							
5	Цели и функции системы управления персоналом	2	1		2	ПК-1	Составление глоссария
6	Организационная структура системы управления персоналом	2	4		2	ПК-1	Опрос, тест
7	Кадровое, документационное, информационное правовое обеспечение системы управления персоналом	2	2		2	ПК-1	доклады
Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации							
8	Кадровая политики организации	2	4		2	ПК-1	Опрос, доклады
9	Стратегическое управление персоналом	2	4		2	ПК-1	Опрос, доклады
10	Сущность, цели и задачи кадрового планирования в организации	2	4		2	ПК-2	Опрос, тест
Технология управления персоналом в организации							
11	Маркетинг персонала	2	2		2	ПК-2	Доклады

1 2	Найм, отбор и прием персонала	4	4		2	ПК-3	Тест, решение кейсов
1 3	Деловая оценка персонала	2	2		2	ПК-3	Опрос
1 4	Подборка и расстановка персонала	4	4		2	ПК-4	Тест, решение кейсов
1 5	Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала	4	4		2	ПК-1	Тест, доклады
1 6	Организация труда персонала	2	2		2	ПК-1	Опрос, доклады
1 7	Использование персонала	2	2		2	ПК-1	Опрос, доклады
1 8	Высвобождение персонала	2	2		2	ПК-1	Опрос, доклады
Технология управления развитием персонала организации							
1 9	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	4	4		2	ПК-6	Тест, решение кейсов
2 0	Аттестация персонала	4	4		2	ПК-7	Тест, решение кейсов
2 1	Управление деловой карьерой персонала	2	4		2	ПК-6	Тест, решение кейсов
2 2	Управление служебно-профессиональным продвижением персонала	2	4		2	ПК-6	Доклады
2 3	Управление кадровым резервом	2	4		2	ПК-6	Тест, доклады
2 4	Управление нововведениями в кадровой работе	2	4		2	ПК-6	Опрос, доклады
2 5	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	4	4		2	ПК-8	Тест, решение кейсов
Оценка эффективности совершенствования системы управления персоналом организации							
26	Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом	2	4		2	ПК-8	Опрос, доклады
27	Оценка экономической эффективности	2	4		2	ПК-8	Опрос, доклады

	совершенствования системы и технологии управления персоналом						
28	Аудит персонала	2	1		2	ПК-1	опрос
29	Выполнение курсовой работы				26	ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8	
30	Подготовка к зачету, экзамену				27	ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8	
	ИТОГО	68	84		109+27 =136		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Количество часов				Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практические занятия и др. формы	лабораторные занятия	самостоятельная работа		
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Управление персоналом организации»	0, 5			7	ОПК-1	Опрос, словарный диктант
Методология управление персоналом организации							
2	Философия управления персоналом	0, 5	0, 5		7	ОПК-1	Коллоквиум
3	Концепция управления персоналом организации	0, 5	0, 5		7	ОПК-1	Доклады, групповые дискуссии
4	Закономерности, принципы и методы управления персоналом	0, 5	0, 5		7	ОПК-1	Словарный диктант
Система управления персоналом организации							
5	Цели и функции системы управления персоналом	0, 5	0, 5		7	ПК-1	Составление глоссария
6	Организационная структура системы управления	0, 5	0, 5		7	ПК-1	Опрос, тест

	персоналом						
7	Кадровое, документационное, информационное правовое обеспечение системы управления персоналом	0, 5	0, 5		7	ПК-1	доклады
Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации							
8	Кадровая политики организации	0, 5	0, 5		7	ПК-1	Опрос, доклады
9	Стратегическое управление персоналом	0, 5	1		7	ПК-1	Опрос, доклады
10	Сущность, цели и задачи кадрового планирования в организации	0, 5	0, 5		7	ПК-2	Опрос, тест
Технология управления персоналом в организации							
11	Меркетинг персонала	0, 5	0, 5		7	ПК-2	Доклады
12	Найм, отбор и прием персонала	1	1		7	ПК-3	Тест, решение кейсов
13	Деловая оценка персонала	1	1		7	ПК-3	Опрос
14	Подборка и расстановка персонала	1	1		7	ПК-4	Тест, решение кейсов
15	Профорентация, социализация и трудовая адаптация персонала	1	1		7	ПК-1	Тест, доклады
16	Организация труда персонала	1	1		7	ПК-1	Опрос, доклады
17	Использование персонала	1	1		7	ПК-1	Опрос, доклады
18	Высвобождение персонала	1	1		7	ПК-1	Опрос, доклады
Технология управления развитием персонала организации							
19	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	1	1		7	ПК-6	Тест, решение кейсов
20	Аттестация персонала	1	1		7	ПК-7	Тест, решение кейсов
21	Управление деловой карьерой персонала	1	1		7	ПК-6	Тест, решение кейсов
22	Управление служебно-	1	1		7	ПК-6	Доклады

	профессиональн м продвижением персонала						
2 3	Управление кадровым резервом	1	1		7	ПК-6	Тест, доклады
2 4	Управление нововведениями в кадровой работе	1	1		7	ПК-6	Опрос, доклады
2 5	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	1	1		7	ПК-8	Тест, решение кейсов
Оценка эффективности совершенствования системы управления персоналом организации							
2 6	Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом	1	1		7	ПК-8	Опрос, доклады
2 7	Оценка экономической эффективности совершенствовани я системы и технологии управления персоналом	1	1		7	ПК-8	Опрос, доклады
2 8	Аудит персонала	0, 5	0, 5		7	ПК-1	опрос
2 9	Выполнение курсовой работы				22	ОПК-1, ПК-1, ПК- 2, ПК-3, ПК-4, ПК- 6, ПК-7, ПК-8	
3 0	Подготовка к зачету, экзамену				13	ОПК-1, ПК-1, ПК- 2, ПК-3, ПК-4, ПК- 6, ПК-7, ПК-8	
	ИТОГО	22	22		231+13 =246		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Основы управления персоналом организации»

Объект и предмет изучения дисциплины. Основное содержание дисциплины. Характеристика разработок зарубежных и отечественных авторов по проблемам теории, методологии и практики управления персоналом. Место и роль дисциплины в системе подготовки менеджера по персоналу. Задачи дисциплины. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами. Объекты и носители функций управления персоналом организации.

Понятия «персонал» организации, «управление персоналом». Признаки персонала: условия найма, уровень качественных характеристик и их развитие. Виды структуры персонала организации: по полу, возрасту, образованию, профессиям, квалификации, стажу работы, категориям и др. Факторы, влияющие на структуру персонала организации. Зарубежный опыт квалификации персонала.

Тема 2. Философия управления персоналом

Сущность философии организации как совокупности принципов взаимоотношений ее персонала. Цели разработки организации и факторы, влияющие на ее формирование. Элементы, принципы и девизы философии организации. Структура и содержание философии организации.

Философия управления персоналом как философско-понятийное осмысление сущности управления персоналом, его возникновения, связи с другими науками и направлениями науки об управлении.

Английский, американский, японский и российский опыт формирования философии управления персоналом.

Тема 3. Концепция управления персоналом организации

Характерные черты отечественной экономики в условиях рыночных отношений и их влияние на управление трудовыми ресурсами.

Сущность концепции управления персоналом в рыночной экономике. Составляющие концепции управления персоналом организации: методология, система и технология управления персоналом. Факторы, оказывающие воздействие на людей в организации: иерархическая структура, культура и рынок. Их взаимодействие и взаимосвязь.

Системный подход к управлению персоналом организации и формированию системы управления им.

Мировые тенденции развития управления персоналом организации.

Тема 4. Закономерности, принципы и методы управления персоналом

Основные требования, предъявляемые к системе управления организацией и персоналом. Объективные основы организации управления персоналом. Закономерности рыночной экономики и закономерности развития системы управления персоналом. Важнейшие принципы (правила) управления персоналом: научности, плановости, комплексности; отбора, подбора и расстановки кадров; сочетание централизации и децентрализации и др.

Система методов управления персоналом, их классификация, области применения. Сущность и состав административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом. Опыт зарубежных стран по применению эффективных методов управления людьми. Тенденции развития системы методов управления персоналом в рыночных условиях, на различных уровнях управления экономикой. Взаимосвязь и взаимодействие административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом.

Тема 5. Цели системы управления персоналом

Основные понятия теории целеполагания системы управления организации. Признаки декомпозиции целей. Построение типового «дерева целей» управления организацией. Правила построения типового «дерева целей». Определение количественных показателей (критериев) достижения целей управления организацией. Выделение двух групп целей системы управления персоналом: цели работника и цели администрации организации. Сходство и различия целей администрации и целей персонала. Определение степени их противоречивости. Место и значение целей системы управления персоналом в обеспечении главных целей организации. Целевые подсистемы системы управления персоналом и организации в целом.

Тема 6. Организационная структура системы управления персоналом и организации в целом

Факторы, определяющие организационную структуру управления организацией. Качественные и количественные показатели, характеризующие организационную структуру управления. Виды организационных структур управления. Цели, задачи, направления и последовательность проектирования организационной структуры. Проектирование функциональной и иерархической структуры аппарата управления. Формирование структурных подразделений организации и системы управления персоналом. Методическое и нормативное обеспечение проектирования организационных структур управления персоналом и организацией в целом. Состав проектной документации: схемы орг. структур управления, штатное расписание и т.п.

Целеполагание – основа построения орг. структуры службы управления персоналом. Выделение структурных звеньев службы. Сбалансированность обязанностей, прав и ответственности в орг. структуре. Возможные варианты построения орг. структуры управления персоналом в зависимости от особенностей организации. Взаимосвязь звеньев службы управления персоналом между собой и с другими подразделениями организации.

Место службы управления персоналом в общей системе управления организацией. Служба управления персоналом в условиях различных видов организационных структур. Централизация и децентрализация в управлении персоналом.

Тема 7. Кадровое, документационное, информационное и правовое обеспечение системы управления персоналом

Цели, задачи, показатели, направления и последовательность проектирования кадрового обеспечения системы управления персоналом. Методы расчета количественного состава работников кадровой службы. Факторы, влияющие на численность работников системы управления персоналом. Определение качественной потребности в персонале. Состав проектной документации по кадровому обеспечению системы управления персоналом.

Задачи документационного обеспечения системы управления персоналом. Организация делопроизводства в кадровой службе. Роль унификации и стандартизации управленческой документации. Состав основной документации по управлению персоналом: личная карточка, листок по учету кадров, трудовой договор (контракт), трудовое соглашение и др.

Задачи информационного обеспечения системы управления персоналом. Состав информационного обеспечения системы управления персоналом: информационной загрузки руководителей и специалистов; информационных потоков и документооборота в системе управления персоналом. Проектирование форм документов. Состав проектной документации по информационному обеспечению системы управления персоналом. Содержание, движение и носители информации по персоналу. Классификация видов технических средств управления, средств оргтехники, применяемой в управлении персоналом. Задачи, показатели и направления проектирования технического обеспечения. Состав проектной документации.

Задачи и направления нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом. Нормативная база системы управления персоналом: постановления, методические материалы, нормы, нормативы, стандарты и т.п. Состав проектной документации.

Задачи и направления правового обеспечения системы управления персоналом. Правовая база орг. проектирования: законы, указы, постановления. Классификация правовой документации. Должностные лица и органы, осуществляющие правовое обеспечение системы управления персоналом, их функции.

Тема 8. Концепция кадровой политики организации

Сущность кадровой политики организации и ее особенности на современном этапе. Основные направления кадровой политики. Элементы кадровой политики организации: тип власти в обществе, стиль руководства, философия организации, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор и др. Исходные документы для

формирования кадровой политики организации. Документы, в которых находит отражение кадровая политика организации. Научное и методическое обеспечение кадровой политики организации. Зависимость кадровой политики государства. Основные черты концепции кадровой политики организации в современных условиях.

Тема 9. Стратегическое управление персоналом

Стратегическое управление персоналом – управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации. Взаимосвязь стратегического управления организации и стратегического управления персоналом. Субъект и объект стратегического управления персоналом. Стратегическая направленность функций системы управления персоналом.

Этапы формирования системы стратегического управления персоналом: разработка и внедрение системы стратегического управления персоналом, формирование и реализация стратегии управления персоналом, стратегический контроль.

Ориентация стратегии управления персоналом на качество трудовых ресурсов, обеспечивающих конкурентное преимущество организации. Составляющие стратегии управления персоналом: цели организации, ее ресурсы и ограничения по ним, развитость системы управления персоналом, качество трудовых ресурсов и др. виды стратегий развития организации и соответствующие им стратегии управления персоналом. Критерии выбора стратегии управления персоналом. Отечественный и зарубежный опыт разработки стратегии управления персоналом.

Понятие конкурентоспособности трудового потенциала работника и всего персонала организации, методы ее оценки.

Тема 10. Сущность, цели и задачи кадрового планирования в организации

Сущность, цели и задачи кадрового планирования в организации. Характеристика кадрового планирования. Кадровое планирование как необходимое условие реализации кадровой политики организации. Объект кадрового планирования и принципы его организации. Функции подразделений по планированию кадровой работы в организации.

Тема 11. Маркетинг персонала

Концепция маркетинга персонала, основные подходы к ее трактовке. Понятийный аппарат персонал-маркетинга. Принципы маркетинговой деятельности в области персонала. Сходство и различие между маркетингом товаров (услуг) и маркетингом персонала. Информационная функция маркетинга персонала. Маркетинговые исследования и маркетинговая информация. Исследование профессионально-квалификационной структуры труда. Факторы внешней и внутренней среды, определяющие содержание маркетинговой деятельности в области персонала. Исследование рынка труда. Анализ позиций организации на рынке труда. Источники информации для персонал-маркетинга.

Коммуникативная функция маркетинга персонала. Сегментирование рынка труда. Выбор организацией политики найма. Определение затрат на приобретение и использование персонала. Выбор источников и путей покрытия потребности в персонале. Паблик рилейшнз в области управления персоналом.

Тема 12. Наем, отбор и прием персонала

Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала. Цели отбора персонала. Основные подходы зарубежных фирм к отбору внешних претендентов. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Группировка и содержание критериев и показателей отбора. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место). Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме.

Тема 13. Подбор и расстановка персонала

Сущность подбора и расстановки кадров как важнейшей функции, выполняемой руководящим составом организации. Отличие подбора кадров от отбора персонала.

Характеристика системы подбора и расстановки кадров организации. Принципы подбора и расстановки кадров. Планирование подбора и расстановки персонала. Пути совершенствования подбора и расстановки персонала организации. Необходимость оценки персонала как инструмента подбора.

Тема 14. Деловая оценка персонала

Понятие деловой оценки. Периодичность проведения деловой оценки. Цели деловой оценки персонала. Организационная подготовка проведения деловой оценки. Типичные ошибки, допускаемые при проведении оценки. Основные методы снижения субъективности и неполноты оценки. Объекты и субъекты деловой оценки. Документационное и информационное обеспечение процесса деловой оценки. Роль линейного руководителя при проведении деловой оценки – аттестации. Назначение и содержание оценочной беседы руководителя с подчиненным. Формирование экспертного заключения по результатам деловой оценки. Классификация показателей деловой оценки. Применимость показателей оценки для различных групп сотрудников. Требования к формированию состава показателей оценки. Основные методы оценивания персонала. Преимущества и недостатки методов оценивания. Особенности применения различных методов оценивания. Документационное сопровождение различных методов оценивания. Подведение итогов и использование результатов деловой оценки.

Тема 15. Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала

Понятие профессиональной ориентации. Цели и задачи профориентации. Основные формы профориентационной работы: просвещение, информация, консультация. Органы управления профориентацией.

Направленность профориентационной работы. Понятие социализации и трудовой адаптации. Виды и направления социализации и адаптации. Условия успешной социализации и адаптации. Организационные элементы управления трудовой адаптацией. Организационные решения проблемы структурного обеспечения управления адаптацией. Особенности адаптации при внедрении нововведений. Инструментарий управления адаптацией. Принципы организации труда, оказывающие влияние на процесс адаптации персонала. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией.

Тема 16. Организация труда и рабочего места персонала

Сущность понятия «организация труда». Содержание организации труда. Научный подход к организации труда. Основные задачи и функции научной организации труда. Особенности организации управленческого труда. Проектирование организации труда. Основные Принципы организации собственного труда. Выполнение общих функций управления (планирование, организация, регулирование, стимулирование, контроль, анализ, учет) по отношению к собственному труду. Методы и техника личной работы, позволяющие находить резервы времени. Саморазвитие работника. Управление личным режимом труда и отдыха. Понятие «рабочее место». Виды рабочих мест, классифицированные признаки рабочих мест: профессии и число исполнителей, уровень механизации, количество оборудования или технических средств и т.п. Сущность и цели организации рабочего места. Содержание организации рабочего места: планировка, оснащение средствами и предметами труда, их размещение, обслуживание, аттестация. Организация рабочих мест работников управленческого труда. Особенности организации автоматизированных рабочих мест.

Тема 17. Использование персонала

Основные принципы направления использования персонала в организации: сокращение доли ручного труда, рационализация рабочих мест, дисциплина труда и т.п. Показатели эффективности использования персонала организации: соотношение отдельных категорий работников, производительность труда, издержки на рабочую силу, потери рабочего времени и др. Методы расчета показателей оценки уровня использования персонала. Мероприятия организации в области обеспечения занятости персонала. Деятельность служба управления персоналом по обеспечению занятости. Взаимодействие

организаций со службами занятости в регионах. Российское законодательство по обеспечению занятости.

Тема 18. Высвобождение персонала

Понятие высвобождения персонала. Сходство и различие понятий «высвобождение» и «увольнение». Функции труда и их взаимосвязь с высвобождением сотрудников. Современное состояние управления высвобождением персонала в российских и зарубежных организациях. Классификация видов увольнений при планировании работы с высвобождаемыми сотрудниками. Причины увольнений персонала в соответствии с российским трудовым законодательством и их соответствие классификации видов увольнений. Методы работы администрации с сотрудниками, увольняющимися по собственному желанию. Программа работ администрации при высвобождении персонала по инициативе работодателя. Корректировка программы работ в зависимости от причины увольнения. Методы работы администрации при подготовке сотрудников к выходу на пенсию.

Тема 19. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала

Цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала. Принципы, методы, формы и виды обучения. Основные особенности функционирования учебных центров. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Методы обучения на рабочем месте и вне рабочего места, их преимущества и недостатки.

Тема 20. Аттестация персонала

Сущность аттестации персонала. Основные цели и задачи проведения аттестации. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации. Содержание этапов проведения аттестации: подготовительный этап, оценка персонала, аттестация, заключительный этап. Методы аттестации персонала: методы описательного характера, комбинированные методы, псевдоколичественные методы оценки. Формы бланков, применяемых при проведении аттестации работников организации.

Тема 21. Управление деловой карьерой персонала

Понятия карьеры, служебно-профессионального продвижения. Виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьеры, их содержание. Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала.

Тема 22. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала

Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Понятие «ротация» кадров. Характеристика системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи. Содержание этапов системы служебно-профессионального продвижения работников: работа со студентами старших курсов вузов; работа с молодыми специалистами; работа с руководителями нижнего звена управления; работа с руководителями среднего звена управления; работа с руководителями высшего звена управления. Планирование служебно-профессионального продвижения персонала.

Тема 23. Управление кадровым резервом

Проблемы резерва кадров. Сущность управления кадровым резервом. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Источники формирования резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров. Планирование работы с кадровым резервом.

Тема 24. Управление нововведениями в кадровой работе

Роль инноваций в организациях в условиях рынка. Виды нововведений в кадровой работе. Реакция работников организаций на нововведения и возможные психологические барьеры. Принятие новшеств: пассивное и активное. Неприятие нововведений: пассивное и активное противодействие. Управление изменениями в организации: экономическое, организационное, психологическое. Преодоление противодействий к изменениям. Реализация инновационного потенциала организации. Создание благоприятного климата в организации с целью преодоления барьеров для инноваций.

Тема 25. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала

Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации. Сравнительная характеристика теорий мотивации – общие и отличительные элементы. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Их ранжирование по степени влияния на персонал. Практическое использование теорий мотивации. Мотивационные принципы организации труда. Формы оплаты труда персонала. Системы оплаты труда руководителей. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия. Социальные выплаты и льготы персонала. Государственное регулирование оплаты труда: законодательное установление и изменение минимального размера оплаты труда; налоговое регулирование средств, направляемых на оплату труда организациями, а также доходов физических лиц; установление районных коэффициентов и процентных (северных) надбавок; установление государственных гарантий по оплате труда; заключение генеральных, отраслевых, территориальных, коллективных и индивидуальных договоров и соглашений.

Тема 26. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом

Диагностический подход к оценке функционирования подразделений управления персоналом. Основные критерии оценки эффективности работы подразделений управления персоналом. Взаимосвязь критериев с важнейшими направлениями деятельности кадровых служб. Оценка текучести кадров и абсентеизма. Оценка, базирующаяся на обзоре мнений. Методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом.

Тема 27. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом

Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом. Анализ существующих подходов к измерению экономической и социальной эффективности управления персоналом. Коммерческая (финансовая), бюджетная и народнохозяйственная экономическая эффективность, их содержание и порядок расчета. Классификация производственных и непроизводственных затрат. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом. Расчет экономического результата за счет факторов производственной и непроизводственной сфер. Методика оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом организации. Направления совершенствования методики. Чистый дисконтированный доход, индекс доходности, срок окупаемости. Направления достижения социальных результатов при совершенствовании системы и технологии управления персоналом.

Тема 28. Аудит персонала

Сущность и цели аудита в социально-трудовой сфере. Персонал организации и его деятельность как объект аудита. Направления аудита в трудовой сфере: организационно-технологический, социально-психологический, экономический. Основные этапы аудита: подготовительный, сбор информации, анализ и обработка информации, оценка эффективности аудиторской проверки. Цели и содержания этапов аудита.

Основные источники информации, используемые при проведении аудита в социально-трудовой сфере: законы и инструкции, трудовые показатели, анкетирование и интервьюирование работников.

Задачи и основные направления аудита трудовых показателей при проведении аудита. Социальный аудит как часть аудита в социально-трудовой сфере. Специфика объекта социального аудита. Содержание социального аудита: аудит соответствия, аудит эффективности, стратегический аудит.

Оценка эффективности аудиторской проверки.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, тест);
- активные (доклады, работа с информационными ресурсами, практико-ориентированное задание);
- интерактивные (групповые дискуссии, коллоквиум).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Управление персоналом организации» кафедрой подготовлены *методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения курсовой работы кафедрой подготовлены *методические рекомендации по выполнению курсовой работы для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 126 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					78
1	Повторение материала лекций	1 час	0, 1-4, 0	0, 1*6=6	6
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1, 0-8, 0	2*28=56	56
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0, 3-0, 5	0, 3*28=8, 4	8
5	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0, 3-2, 0	0, 3*28=8, 4	8
6	Подготовка к диспуту, дискуссии, круглому столу	1 занятие	1, 0-4, 0		
Другие виды самостоятельной работы					48
7	Тестирование	1 тест по теме	0, 1-0, 5	0, 3*28=8, 4	8
8	Составление глоссария	1 тема	0, 2-0, 5	0, 5*28=14	14
9	Написание курсовой работы (проекта)	1 работа	26	26*1=26	26
10	Подготовка к экзамену	1 экзамен		27	27

Итого:				109+27=126
--------	--	--	--	------------

Суммарный объем часов на СРО *заочной формы* обучения составляет 244 час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					181
1	Повторение материала лекций	1 час	0, 1-4, 0	2, 5*28=70	70
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1, 0-8, 0	1*28=28	28
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0, 3-0, 5	0, 5*28=14	14
5	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0, 3-2, 0	2, 0*28=56	56
6	Подготовка к диспуту, дискуссии, круглому столу	1 занятие	1, 0-4, 0	1*13=13	13
Другие виды самостоятельной работы					63
7	Тестирование	1 тест по теме	0, 1-0, 5	0, 5*28=14	14
8	Составление глоссария	1 тема	0, 2-0, 5	0, 5*28=14	14
9	Написание курсовой работы (проекта)	1 работа	22	22*1=22	22
10	Подготовка к экзамену	1 экзамен		13	13
Итого:					231+13=244

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, контрольные работы; защита курсовой работы (проекта), экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): тест, практико-ориентированное задание, опрос, доклады, коллоквиум, групповая дискуссия.

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения		Оценочные средства
1	<i>Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Основы управления персоналом организации».</i>	ОПК-1	<i>знать</i>	- основы современной философии и концепции управления персоналом; - сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом.	Опрос, доклады
			<i>уметь</i>	- уметь применять теоретические положения в практике управления персоналом в организации.	практико-ориентированное задание

			<i>владеть</i>	- навыками применения философии и концепции принципов и методов управления персоналом в профессиональной деятельности.	практико - ориентир ованное задание
2	<i>Философия управления персоналом.</i>	ОПК- 1	<i>знать</i>	- основы современной философии и концепции управления персоналом; - сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом.	коллокви ум
			<i>уметь</i>	- уметь применять теоретические положения в практике управления персоналом в организации.	практико - ориентир ованное задание
			<i>владеть</i>	- навыками применения философии и концепции принципов и методов управления персоналом в профессиональной деятельности.	практико - ориентир ованное задание
3	<i>Концепция управления персоналом организации.</i>	ОПК- 1	<i>знать</i>	- основы современной философии и концепции управления персоналом; - сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом.	Доклады, дискусси я
			<i>уметь</i>	- уметь применять теоретические положения в практике управления персоналом в организации.	практико - ориентир ованное задание
			<i>владеть</i>	- навыками применения философии и концепции принципов и методов управления персоналом в профессиональной деятельности.	практико - ориентир ованное задание
		ПК-1	<i>знать</i>	- основы разработки и реализации концепции управления персоналом; - основы кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - основы управления интеллектуальной	Опрос, сообщен ие

				собственностью.	
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) концепцию управления персоналом; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) кадровую политику организации; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) стратегическое управление персоналом; - формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника; - управлять интеллектуальной собственностью. 	практико - ориентир ованное задание
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и реализации компетенции управления персоналом; - навыками разработки и реализации кадровой политики; - навыками разработки и реализации стратегического управления персоналом; - навыками формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника; - навыками управления интеллектуальной собственностью. 	практико - ориентир ованное задание
4	<i>Закономерности, принципы и методы управления персоналом.</i>	ОПК-1	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы современной философии и концепции управления персоналом; - сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом. 	Опрос, доклады
			<i>уметь</i>	- уметь применять теоретические положения в практике управления персоналом в организации.	практико - ориентир ованное задание
			<i>владеть</i>	- навыками применения философии и концепции принципов и методов управления персоналом в профессиональной деятельности.	практико - ориентир ованное задание
5	<i>Цели системы управления</i>	ПК-1	<i>знать</i>	- основы разработки и реализации концепции	Опрос, сообщен

	<i>персоналом.</i>			<p>управления персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - основы управления интеллектуальной собственностью. 	ия
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) концепцию управления персоналом; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) кадровую политику организации; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) стратегическое управление персоналом; - формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника; - управлять интеллектуальной собственностью. 	практико - ориентир ованное задание
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и реализации концепции управления персоналом; - навыками разработки и реализации кадровой политики; - навыками разработки и реализации стратегического управления персоналом; - навыками формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника; - навыками управления интеллектуальной собственностью. 	практико - ориентир ованное задание
6	<i>Организационная структура системы управления персоналом</i>	ПК-1	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и реализации концепции управления персоналом; - основы кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом; 	Опрос, сообщен ия

				<ul style="list-style-type: none"> - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - основы управления интеллектуальной собственностью. 	
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) концепцию управления персоналом; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) кадровую политику организации; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) стратегическое управление персоналом; - формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника; - управлять интеллектуальной собственностью. 	практико-ориентированное задание
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и реализации компетенции управления персоналом; - навыками разработки и реализации кадровой политики; - навыками разработки и реализации стратегического управления персоналом; - навыками формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника; - навыками управления интеллектуальной собственностью. 	практико-ориентированное задание
7	<i>Кадровое, документационное, информационное и правовое обеспечение системы управления персоналом.</i>	ПК-1	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и реализации концепции управления персоналом; - основы кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного 	доклады

				<p>работника;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы управления интеллектуальной собственностью. 	
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) концепцию управления персоналом; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) кадровую политику организации; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) стратегическое управление персоналом; - формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника; - управлять интеллектуальной собственностью. 	<p>практико-ориентированное задание</p>
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и реализации компетенции управления персоналом; - навыками разработки и реализации кадровой политики; - навыками разработки и реализации стратегического управления персоналом; - навыками формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника; - навыками управления интеллектуальной собственностью. 	<p>практико-ориентированное задание</p>
8	<i>Концепция кадровой политики организации.</i>	ПК-1	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и реализации концепции управления персоналом; - основы кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - основы управления интеллектуальной собственностью. 	Опрос, доклады
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и 	практико

				<p>реализовывать (применять на практике) концепцию управления персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) кадровую политику организации; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) стратегическое управление персоналом; - формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника; - управлять интеллектуальной собственностью. 	- ориентированное задание
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и реализации компетенции управления персоналом; - навыками разработки и реализации кадровой политики; - навыками разработки и реализации стратегического управления персоналом; - навыками формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника; - навыками управления интеллектуальной собственностью. 	практико-ориентированное задание
9	<i>Стратегическое управление персоналом.</i>	ПК-1	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и реализации концепции управления персоналом; - основы кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - основы управления интеллектуальной собственностью. 	Опрос, доклады
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) концепцию управления персоналом; - разрабатывать и реализовывать (применять на 	практико-ориентированное задание

				<p>практике) кадровую политику организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) стратегическое управление персоналом; - формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника; - управлять интеллектуальной собственностью. 	
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и реализации компетенции управления персоналом; - навыками разработки и реализации кадровой политики; - навыками разработки и реализации стратегического управления персоналом; - навыками формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника; - навыками управления интеллектуальной собственностью. 	<p>практико</p> <p>-</p> <p>ориентир</p> <p>ованное</p> <p>задание</p>
10	<i>Сущность, цели и задачи кадрового планирования в организации.</i>	ПК-2	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы кадрового планирования и контроллинга; - основы маркетинга персонала; - основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала. 	Опрос, тест
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике кадровое планирование и контроллинг персонала; - осуществлять анализ рынка труда; - разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала. 	<p>практико</p> <p>-</p> <p>ориентир</p> <p>ованное</p> <p>задание</p>
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками кадрового планирования и контроллинга персонала; - навыками анализа рынка труда. 	<p>практико</p> <p>-</p> <p>ориентир</p> <p>ованное</p> <p>задание</p>
11	<i>Маркетинг персонала.</i>	ПК-2	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы кадрового планирования и контроллинга; - основы маркетинга персонала; - основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала. 	Доклады
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике 	

				<p>кадровое планирование и контроллинг персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять анализ рынка труда; - разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала. 	<p>практико</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентированное задание
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками кадрового планирования и контроллинга персонала; - навыками анализа рынка труда. 	<p>практико</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентированное задание
12	<i>Наем, отбор и прием персонала</i>	ПК-3	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и внедрения требования к должностям; - критерии подбора и расстановки персонала; - основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала; - методы деловой оценки при найме. 	Тест
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и внедрять требования к должностям; - разрабатывать критерии подбора, найма и расстановки персонала; - разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала; - применять методы деловой оценки персонала при найме и на практике. 	<p>практико</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентированное задание
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки внедрения требования к должностям; - критериями подбора и расстановки персонала; - технологиями найма, разработки и внедрения программы и процедуры подбора и отбора персонала; - методами деловой оценки персонала при найме. 	<p>практико</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентированное задание
13	<i>Подбор расстановка персонала</i>	ПК-3	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и внедрения требования к должностям; - критерии подбора и расстановки персонала; - основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала; - методы деловой оценки при найме. 	Опрос

			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и внедрять требования к должностям; - разрабатывать критерии подбора, найма и расстановки персонала; - разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала; - применять методы деловой оценки персонала при найме и на практике. 	практико - ориентированное задание
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки внедрения требования к должностям; - критериями подбора и расстановки персонала; - технологиями найма, разработки и внедрения программы и процедуры подбора и отбора персонала; - методами деловой оценки персонала при найме. 	практико - ориентированное задание
14	<i>Деловая оценка персонала</i>	ПК-3	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и внедрения требования к должностям; - критерии подбора и расстановки персонала; - основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала; - методы деловой оценки при найме. 	Тест
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и внедрять требования к должностям; - разрабатывать критерии подбора, найма и расстановки персонала; - разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала; - применять методы деловой оценки персонала при найме и на практике. 	практико - ориентированное задание
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки внедрения требования к должностям; - критериями подбора и расстановки персонала; - технологиями найма, разработки и внедрения программы и процедуры подбора и отбора персонала; - методами деловой оценки персонала при найме. 	практико - ориентированное задание
15	<i>Профориентация, социализация и</i>	ПК-4	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы социализации, профориентации и 	Тест, доклады

	<i>трудовая адаптация персонала</i>			<p>профессионализации персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; - технологию разработки и внедрения программ трудовой адаптации. 	
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет социализацию, профориентацию и профессионализации персонала; - применять принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; - разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации. 	<p>практико-ориентированное задание</p>
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками социализации, профориентации и профессионализации персонала; - навыками применения принципов формирования системы трудовой адаптации; - навыками разработки и внедрения программы трудовой адаптации. 	<p>практико-ориентированное задание</p>
16	<i>Организация труда и рабочего места персонала</i>	ПК-1	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и реализации концепции управления персоналом; - основы кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - основы управления интеллектуальной собственностью. 	<p>Опрос, доклады</p>
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) концепцию управления персоналом; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) кадровую политику организации; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) стратегическое управление персоналом; - формировать и использовать 	<p>практико-ориентированное задание</p>

				<p>трудоу потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника;</p> <p>- управлять интеллектуальной собственностью.</p>	
			<i>владеть</i>	<p>- навыками разработки и реализации компетенции управления персоналом;</p> <p>- навыками разработки и реализации кадровой политики;</p> <p>- навыками разработки и реализации стратегического управления персоналом;</p> <p>- навыками формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника;</p> <p>- навыками управления интеллектуальной собственностью.</p>	<p>практико</p> <p>- ориентированное задание</p>
17	<i>Использование персонала</i>	ПК-1	<i>знать</i>	<p>- основы разработки и реализации концепции управления персоналом;</p> <p>- основы кадровой политики организации;</p> <p>- основы стратегического управления персоналом;</p> <p>- основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;</p> <p>- основы управления интеллектуальной собственностью.</p>	Опрос, доклады
			<i>уметь</i>	<p>- разрабатывать и реализовывать (применять на практике) концепцию управления персоналом;</p> <p>- разрабатывать и реализовывать (применять на практике) кадровую политику организации;</p> <p>- разрабатывать и реализовывать (применять на практике) стратегическое управление персоналом;</p> <p>- формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника;</p> <p>- управлять интеллектуальной собственностью.</p>	<p>практико</p> <p>- ориентированное задание</p>

			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и реализации компетенции управления персоналом; - навыками разработки и реализации кадровой политики; - навыками разработки и реализации стратегического управления персоналом; - навыками формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника; - навыками управления интеллектуальной собственностью. 	<p>практико</p> <p>- ориентированное задание</p>
18	<i>Высвобождение персонала</i>	ПК-1	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и реализации концепции управления персоналом; - основы кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - основы управления интеллектуальной собственностью. 	Опрос, доклады
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) концепцию управления персоналом; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) кадровую политику организации; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) стратегическое управление персоналом; - формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника; - управлять интеллектуальной собственностью. 	<p>практико</p> <p>- ориентированное задание</p>
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и реализации компетенции управления персоналом; - навыками разработки и реализации кадровой политики; 	<p>практико</p> <p>- ориентированное задание</p>

				<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и реализации стратегического управления персоналом; - навыками формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника; - навыками управления интеллектуальной собственностью. 	
19	<i>Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала</i>	ПК-6	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы профессионального развития персонала в процессе обучения; - виды, формы и методы обучения персонала; - основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - организацию работы с кадровым резервом. 	Тест
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессиональное развитие персонала; - осуществлять обучение персонала, применять на практике различные виды, формы и методы обучения персонала; - управлять карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - организовывать работу с кадровым резервом. 	практико-ориентированное задание
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками профессионального развития персонала; - навыками обучения, различными видами, формами и методами обучения персонала; - навыками управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - навыками организация работы с кадровым резервом. 	практико-ориентированное задание
20	<i>Аттестация персонала</i>	ПК-7	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - технологии текущей деловой оценки персонала; - процедуры аттестации; - другие виды текущей 	Тест

				деловой оценки различных категорий персонала.	
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить аттестацию и другие виды текущей деловой оценки различных категорий персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - разрабатывать и применять различные технологии текущей деловой оценки персонала. 	практико - ориентированное задание
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения аттестации и других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - навыками применения различных технологии текущей деловой оценки персонала. 	практико - ориентированное задание
21	<i>Управление деловой карьерой персонала</i>	ПК-6	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы профессионального развития персонала в процессе обучения; - виды, формы и методы обучения персонала; - основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - организацию работы с кадровым резервом. 	Тест
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессиональное развитие персонала; - осуществлять обучение персонала, применять на практике различные виды, формы и методы обучения персонала; - управлять карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - организовывать работу с кадровым резервом. 	практико - ориентированное задание
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками профессионального развития персонала; - навыками обучения, различными видами, формами и методами обучения персонала; - навыками управления карьерой и служебно-профессиональным 	практико - ориентированное задание

				<p>продвижением персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организация работы с кадровым резервом. 	
22	<i>Управление служебно-профессиональным продвижением персонала</i>	ПК-6	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы профессионального развития персонала в процессе обучения; - виды, формы и методы обучения персонала; - основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - организацию работы с кадровым резервом. 	Доклады
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессиональное развитие персонала; - осуществлять обучение персонала, применять на практике различные виды, формы и методы обучения персонала; - управлять карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - организовывать работу с кадровым резервом. 	практико-ориентированное задание
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками профессионального развития персонала; - навыками обучения, различными видами, формами и методами обучения персонала; - навыками управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - навыками организация работы с кадровым резервом. 	практико-ориентированное задание
23	<i>Управление кадровым резервом</i>	ПК-6	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы профессионального развития персонала в процессе обучения; - виды, формы и методы обучения персонала; - основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - организацию работы с кадровым резервом. 	Тест, доклады
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессиональное развитие персонала; - осуществлять обучение персонала, применять на практике различные виды, 	практико-ориентированное задание

				<p>формы и методы обучения персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - организовывать работу с кадровым резервом. 	
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками профессионального развития персонала; - навыками обучения, различными видами, формами и методами обучения персонала; - навыками управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - навыками организация работы с кадровым резервом. 	<p>практико</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентированное задание
24	<i>Управление кадровым резервом</i>	ПК-6	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы профессионального развития персонала в процессе обучения; - виды, формы и методы обучения персонала; - основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - организацию работы с кадровым резервом. 	<p>Опрос, доклады</p>
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессиональное развитие персонала; - осуществлять обучение персонала, применять на практике различные виды, формы и методы обучения персонала; - управлять карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - организовывать работу с кадровым резервом. 	<p>практико</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентированное задание
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками профессионального развития персонала; - навыками обучения, различными видами, формами и методами обучения персонала; - навыками управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - навыками организация работы с кадровым резервом. 	<p>практико</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентированное задание

25	<i>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала</i>	ПК-8	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); - порядок применения дисциплинарных высказываний; - документы о поощрениях и высказываниях. 	Тест
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - формировать систему мотивации и стимулирования труда (в том числе оплаты труда); - применять дисциплинарные высказывания; - оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплины (документов о поощрениях и высказываниях). 	практико-ориентированное задание
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования системы мотивации и стимулирования труда (в том числе оплата труда); - навыками применения дисциплинарных высказываний; - навыками формирования результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и высказываниях). 	практико-ориентированное задание
26	<i>Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом</i>	ПК-8	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); - порядок применения дисциплинарных высказываний; - документы о поощрениях и высказываниях. 	Опрос, доклады
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - формировать систему мотивации и стимулирования труда (в том числе оплаты труда); - применять дисциплинарные высказывания; - оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплины (документов о поощрениях и высказываниях). 	практико-ориентированное задание
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования системы мотивации и стимулирования труда (в том 	практико-

				<p>числе оплата труда);</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения дисциплинарных высказываний; - навыками формирования результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и высказываниях). 	ориентированное задание
27	<p><i>Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом</i></p>	ПК-8	<p><i>знать</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); - порядок применения дисциплинарных высказываний; - документы о поощрениях и высказываниях. 	Опрос, доклады
			<p><i>уметь</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - формировать систему мотивации и стимулирования труда (в том числе оплаты труда); - применять дисциплинарные высказывания; - оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплины (документов о поощрениях и высказываниях). 	практико-ориентированное задание
			<p><i>владеть</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования системы мотивации и стимулирования труда (в том числе оплата труда); - навыками применения дисциплинарных высказываний; - навыками формирования результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и высказываниях). 	практико-ориентированное задание
28	<p><i>Аудит персонала.</i></p>	ПК-8	<p><i>знать</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); - порядок применения дисциплинарных высказываний; - документы о поощрениях и высказываниях. 	Опрос, доклады
			<p><i>уметь</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - формировать систему мотивации и стимулирования труда (в том числе оплаты труда); - применять дисциплинарные 	практико-ориентированное задание

			высказывания; - оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплины (документов о поощрениях и высказываниях).	задание
		<i>владеть</i>	- навыками формирования системы мотивации и стимулирования труда (в том числе оплата труда); - навыками применения дисциплинарных высказываний; - навыками формирования результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и высказываниях).	практико-ориентированное задание

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 6, 10-12, 14, 15, 19. Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Задание применяется для оценки умений и навыков	Перечень тем практических заданий	Оценивание уровня умений и опыта
Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений студентов	Применяется для оценки знаний	Темы докладов и сообщений	Оценивание уровня знаний
Коллоквиум	Средства контроля усвоения учебного материала, темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде устного (письменного) опроса студента или в виде собеседования преподавателя со студентами. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений студентов	Применяется для оценки знаний по отдельным темам и разделам дисциплины	Темы и вопросы для коллоквиума	Оценивание уровня знаний
Опрос	Опрос - важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение	Применяется для оценки знаний и кругозора	Вопросы для опроса	Оценивание уровня знаний

	логические построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	студентов		
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений студентов	Применяется для оценки знаний, умений и навыков	Темы контрольных работ	Оценивание уровня знаний, умений, навыков
Групповая дискуссия	Целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами.	Проводится по теме 3	КОС-Вопросы для дискуссии	Оценивание знаний, умений, навыков

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета и экзамена. *Билет на зачет* включает в себя: тест, состоящий из 10 вопросов.

Билет на экзамен включает в себя: один теоретический вопрос и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Курсовая работа	Форма контроля для демонстрации обучающимся умений работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой, логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса, создавать содержательную презентацию выполненной работы	Курсовая работа (проект) выполняется по рекомендуемым темам (заданиям)	КОС – тематика курсовых работ (проектов)	Оценивание уровня знаний, умений и навыков
Экзамен/зачет: включает вопрос и практико-ориентированное задание				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест состоит из 10 вопросов	КОС - тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Теоретический вопрос	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество вопросов в билете - 1	КОС-Комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня знаний

Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков
----------------------------------	--	---	----------------------	--

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации ОПК-1	<i>знать</i>	- основы современной философии и концепции управления персоналом; - сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом.	Опрос, доклады, словарный диктант	Теоретические вопросы к экзамену
	<i>уметь</i>	- уметь применять теоретические положения в практике управления персоналом в организации.	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками применения философии и концепции принципов и методов управления персоналом в профессиональной деятельности.	Коллоквиум, дискуссия	практико-ориентированное задание
знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования	<i>знать</i>	- основы разработки и реализации концепции управления персоналом; - основы кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - основы управления интеллектуальной собственностью.	Опрос, сообщение	Тест, решение практического задания, вопросы к экзамену
	<i>уметь</i>	- разрабатывать и реализовывать (применять на практике) концепцию управления персоналом; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) кадровую политику организации; - разрабатывать и реализовывать (применять на практике) стратегическое управление	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание

<p>трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике ПК-1</p>		<p>персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника; - управлять интеллектуальной собственностью. 		
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и реализации компетенции управления персоналом; - навыками разработки и реализации кадровой политики; - навыками разработки и реализации стратегического управления персоналом; - навыками формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника; - навыками управления интеллектуальной собственностью. 	<p>практико-ориентированное задание</p>	<p>практико-ориентированное задание</p>
<p>знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике ПК-2</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы кадрового планирования и контроллинга; - основы маркетинга персонала; - основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала. 	<p>Опрос, доклады</p>	<p>Тест</p>
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике кадровое планирование и контроллинг персонала; - осуществлять анализ рынка труда; - разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала. 	<p>практико-ориентированное задание</p>	<p>практико-ориентированное задание</p>
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками кадрового планирования и контроллинга персонала; - навыками анализа рынка труда. 	<p>практико-ориентированное задание</p>	<p>практико-ориентированное задание</p>
<p>знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике ПК-3</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и внедрения требования к должностям; - критерии подбора и расстановки персонала; - основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала; - методы деловой оценки при найме. 	<p>Опрос, доклады</p>	<p>Тест</p>
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и внедрять требования к должностям; - разрабатывать критерии подбора, найма и расстановки персонала; - разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала; - применять методы деловой оценки персонала при найме и на практике. 	<p>практико-ориентированное задание</p>	<p>практико-ориентированное задание</p>
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки внедрения требования к должностям; - критериями подбора и расстановки персонала; - технологиями найма, разработки и внедрения программы и процедуры подбора и отбора персонала; - методами деловой оценки персонала при найме. 	<p>Контрольная работа</p>	<p>практико-ориентированное задание</p>
<p>знание основ социализации,</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы социализации, профориентации и профессионализации персонала; 	<p>Опрос, доклады</p>	<p>Тест</p>

профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике ПК-4		- принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; - технологию разработки и внедрения программ трудовой адаптации.		
	<i>уметь</i>	- осуществлять социализацию, профориентацию и профессионализации персонала; - применять принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; - разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации.	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками социализации, профориентации и профессионализации персонала; - навыками применения принципов формирования системы трудовой адаптации; - навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации.	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание
знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике ПК-6	<i>знать</i>	- основы профессионального развития персонала в процессе обучения; - виды, формы и методы обучения персонала; - основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - организацию работы с кадровым резервом.	Опрос, доклады	Тест
	<i>уметь</i>	- осуществлять профессиональное развитие персонала; - осуществлять обучение персонала, применять на практике различные виды, формы и методы обучения персонала; - управлять карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - организовывать работу с кадровым резервом.	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками профессионального развития персонала; - навыками обучения, различными видами, формами и методами обучения персонала; - навыками управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - навыками организации работы с кадровым резервом.	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание
знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими и планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и	<i>знать</i>	- цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - технологии текущей деловой оценки персонала; - процедуры аттестации; - другие виды текущей деловой оценки различных категорий персонала.	Опрос, доклады	Тест
	<i>уметь</i>	- проводить аттестацию и другие виды текущей деловой оценки различных категорий персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - разрабатывать и применять различные технологии текущей деловой оценки персонала.	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками проведения аттестации и других видов текущей деловой оценки различных	практико-ориентиров	практико-ориентиров

владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала ПК-7		категорий персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - навыками применения различных технологии текущей деловой оценки персонала.	ориентированное задание	анное задание
знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике ПК-8	<i>знать</i>	- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); - порядок применения дисциплинарных высказываний; - документы о поощрениях и высказываниях.	Опрос, доклады	Тест
	<i>уметь</i>	- формировать систему мотивации и стимулирования труда (в том числе оплаты труда); - применять дисциплинарные высказывания; - оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплины (документов о поощрениях и высказываниях).	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками формирования системы мотивации и стимулирования труда (в том числе оплата труда); - навыками применения дисциплинарных высказываний; - навыками формирования результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и высказываниях).	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1.	Юкша, Я. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Я. А. Юкша; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова, Фак. политологии и права. - 4-е изд. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 400 с. http://www.iprbookshop.ru/29690 .	Эл. ресурс
2.	Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / И. В. Абдурахманова [и др.]; под ред.: И. В. Рукавишниковой, И. Г. Напалковой, А. Н. Позднышова. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2016. - 384 с. http://www.iprbookshop.ru/543987	Эл. ресурс
3.	Кибанов, Ардальон Яковлевич Основы управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов ; Государственный университет управления. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2008. - 447 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 437-441. - ISBN 978-5-16-002854-5	57
4.	Кибанов, Ардальон Яковлевич Управление персоналом организации: отбор и оценка при найме, аттестация : учебное пособие для студентов вузов / Государственный университет управления. - Москва : Экзамен, 2003. - 334 с. - ISBN 5-94692-193-2	2

5.	Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / Кибанов А. Я. - Москва : ИНФРА-М, 2003. - 304 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 300-304. - ISBN 5-16-000923-X	2
6.	Управление персоналом организации : учебник / Государственный Университет Управления ; под ред. А. Я. Кибанова. - 3-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2007. - 638 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 627-637. - ISBN 978-5-16-002273-4. - ISBN 978-5-16-002273-4	31

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1.	Егоршин, Александр Петрович Управление персоналом : учебное пособие / Александр Петрович Егоршин А. П. - 2-е изд. - Нижний Новгород : Нижполиграф, 1999. - 624 с. : вкл. л. - Б. ц.	5
2.	А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012 Управление персоналом организации : учебник / Государственный институт управления; Под ред. А. Я. Кибанова. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2004. - 637 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-000315-0	2
3.	Одегов, Юрий Геннадьевич Банковский менеджмент: управление персоналом : учебное пособие / Российская экономическая академия им. Г. В. Плеханова. - Москва : Экзамен, 2004. - 448 с. - ISBN 5-94692-765-5	2
4.	Нашивочникова, Вера Николаевна Полный справочник кадровика [Текст] : [16+] / В. Н. Нашивочникова. - 2-е изд., обновл. - Санкт-Петербург : Питер, 2014. - 400 с. : ил. + 1 эл. опт. диск (CD). - ISBN 978-5-496-01019-1	10
5.	Большой словарь-справочник кадровика : научное издание / авт.-сост. А. Б. Барихин. - Москва : Книжный мир, 2008. - 456 с. - (Библиотека профессиональных словарей). - ISBN 978-5-8041-0294-5	3
6.	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
7.	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. Об образовании [Электронный ресурс]: федеральный закон от 29 дек. 2012 г. (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.
2. О социальной защите инвалидов в РФ [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24 нояб. 1995 г. № 181-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.
3. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Единое окно доступа к образовательным ресурсам- Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru>

Международная организация труда (МОТ) – <http://www.ilo.org>

Российский правовой портал – <http://www.rpp.ru>

Современный менеджмент - <http://1st.com.ua>.

Сайт журнала «Корпоративный менеджмент» - <http://www.cfin.ru>.

Деловая пресса - <http://www.businesspress.ru>.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), лабораторным занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Standard 2013

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

[E-library: электронная научная библиотека: https://elibrary.ru](https://elibrary.ru)

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу С.А. Упоров



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.18 ЭКОНОМИКА И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: **2020**

Автор: Везнер Л.Н., старший преподаватель

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой Везнер Л.Н.
(подпись)
Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Инженерно-экономического
(название факультета)
Председатель _____
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Экономика и социология труда»

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е., 180 часов.

Цель дисциплины: формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области экономических отношений, возникающих в процессе формирования и использования трудового потенциала, организации, ознакомление с механизмами и формами практической реализации этих отношений.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Экономика и социология труда» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:
общепрофессиональные

- знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

профессиональные

в организационно-управленческой и экономической деятельности

- владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда);

Уметь:

- анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения;
- разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;

Владеть:

- выбором организационно-управленческих и экономических решений, разработкой алгоритмов их реализации с готовностью нести ответственность за их результаты;
- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда).

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	5
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6 Образовательные технологии	11
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	12
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	13
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	18
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	19
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	20
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: *организационно-управленческая и экономическая*.

Целью освоения учебной дисциплины «Экономика и социология труда» является формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области экономических отношений, возникающих в процессе формирования и использования трудового потенциала общества, организации, ознакомление с механизмами и формами практической реализации этих отношений.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- усвоение современных теоретических представлений о труде, его роли, общественной организации, факторах и условиях, обеспечивающих эффективное формирование и использование трудового потенциала;

- овладение основами методологии и методики анализа, выявления и решения важнейших проблем труда, как на микро - так и на микроуровне;

- приобретение базовых навыков практической работы в области анализа основных процессов и показателей формирования и использования трудового потенциала.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных *задач*:

- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;

- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);

- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональных

- знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

профессиональных

в организационно-управленческой и экономической деятельности

- владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14);

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
Знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности,	ОПК-8	<i>знать</i>	- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
		<i>уметь</i>	- анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения;

способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты		<i>владеть</i>	- выбором организационно-управленческих и экономических решений, разработкой алгоритмов их реализации с готовностью нести ответственность за их результаты;
Владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	ПК-14	<i>знать</i>	- экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда);
		<i>уметь</i>	- разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;
		<i>владеть</i>	- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; - экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда);
Уметь:	- анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения; - разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;
Владеть:	- выбором организационно-управленческих и экономических решений, разработкой алгоритмов их реализации с готовностью нести ответственность за их результаты; - навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Экономика и социология труда» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».**

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

Трудоемкость дисциплины		контрольные, расчетно-	курсовые е работы
	часы		

кол-во з.е.	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	Часы на подг к экз.	графические работы, рефераты	(проект ы)
<i>очная форма обучения</i>									
5	180	36	54		63		27	Контрольная работа	-
<i>заочная форма обучения</i>									
5	180	10	10		151		9	Контрольная работа	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Объект, предмет, содержание дисциплины «Экономика и социология труда». Компоненты и структура системы общественного труда	2	5		5	ПК-14	Доклад, практико-ориентированное задание
2	Модель человека. Качество жизни	2	5		5	ПК-14	Доклад, практико-ориентированное задание
3	Потребности и мотивы деятельности человека	4	5		5	ПК-14	Доклад, практико-ориентированное задание
4	Потенциал человека. Социально-трудовые отношения	4	5		5	ПК-14	Доклад, практико-ориентированное задание
5	Эффективность экономической деятельности	4	5		5	ПК-14; ОПК-8	практико-ориентированное задание
6	Основные понятия организации труда. Анализ и планирование трудовых	4	5		8	ПК-14; ОПК-8	Доклад, практико-ориентированное задание

	показателей						
7	Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени	4	5		5	ПК-14; ОПК-8	Доклад, практико-ориентированное задание
8	Распределение доходов и оплата труда	4	7		5	ПК-14; ОПК-8	Доклад, практико-ориентированное задание
9	Рынок труда, занятость в системе рыночного хозяйства	4	7		5	ПК-14	Доклад, практико-ориентированное задание
10	Трудовая организация как вид социальной общности	4	5		5	ПК-14; ОПК-8	Доклад, практико-ориентированное задание.
11	Написание контрольной работы				10	ПК-14; ОПК-8	Контрольная работа
12	Подготовка к экзамену				27	ПК-14; ОПК-8	Экзамен
	ИТОГО	36	54		63+27=90	ПК-14; ОПК-8	Экзамен
	Итого по дисциплине	36	54		180		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Объект, предмет, содержание дисциплины «Экономика и социология труда». Компоненты и структура системы общественного труда				11	ПК-14	практико-ориентированное задание
2	Модель человека. Качество жизни	1	1		10	ПК-14	практико-ориентированное задание
3	Потребности и мотивы деятельности человека	1	1		10	ПК-14	практико-ориентированное задание
4	Потенциал человека. Социально-трудовые отношения	1	1		10	ПК-14	практико-ориентированное задание

5	Эффективность экономической деятельности	1	1		10	ПК-14; ОПК-8	практико-ориентированное задание
6	Основные понятия организации труда. Анализ и планирование трудовых показателей	1	1		10	ПК-14; ОПК-8	практико-ориентированное задание
7	Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени	2	2		20	ПК-14; ОПК-8	практико-ориентированное задание
8	Распределение доходов и оплата труда	1	1		20	ПК-14; ОПК-8	практико-ориентированное задание
9	Рынок труда, занятость в системе рыночного хозяйства	1	1		20	ПК-14	практико-ориентированное задание
10	Трудовая организация как вид социальной общности	1	1		17	ПК-14; ОПК-8	практико-ориентированное задание
11	Написание контрольной работы				13	ПК-14; ОПК-8	Контрольная работа
12	Подготовка к экзамену				9	ПК-14; ОПК-8	Экзамен
	ИТОГО	10	10		151+9=160	ПК-14; ОПК-8	Экзамен
	Итого по дисциплине	10	10		180		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Объект, предмет, содержание дисциплины «Экономика и социология труда». Компоненты и структура системы общественного труда

Актуальность и необходимость изучения проблем экономики и социологии труда в период формирования в России социально ориентированной рыночной экономики.

Объект и предмет изучения «Экономики и социологии труда». Задачи дисциплины «Экономика и социология труда». Содержание дисциплины «Экономика и социология труда». Место дисциплины в системе подготовки специалистов по менеджменту, его взаимосвязь с другими дисциплинами направления «Управление персоналом».

Институциональный подход к изучению трудовой деятельности. Виды социального регулирования взаимодействий и отношений в сфере труда. Труд как социальный процесс государственной политики в области труда.

Тема 2. Модель человека. Качество жизни.

Понятие «качество жизни». Концепция качества трудовой жизни: теоретические подходы, составные элементы, определяющие факторы.

Основополагающие понятия концепции качества трудовой жизни: над лежащее и справедливое вознаграждение за труд; безопасность и условия труда; возможность использовать и развивать свои способности, удовлетворять потребности в самореализации и самовыражении; возможность профессионального роста и уверенность в будущем; здоровые взаимоотношения в трудовом коллективе; правовая защищенность работника в организации; достойное место работы в жизни человека; общественная полезность работы.

Классификация показателей уровня качества жизни с позиций: персонала, администрации организации, общества в целом.

Показатели, характеризующие качество трудовой жизни в организации. Общеэкономические показатели. Показатели, характеризующие количество занятых, степень использования рабочего времени, движение и подготовку кадров. Показатели, характеризующие условия и охрану труда, льготы и компенсации за работу в неблагоприятных условиях. Показатели, характеризующие фонд потребления и фонд оплаты труда. Показатели социальной поддержки персонала организации.

Тема 3. Потребности и мотивы деятельности человека

Особенности потребностей человека. Структура потребностей. Характеристика потребностей человека. Потребности в трудовой деятельности. Потребности человека в признании, общественной активности.

Формирование потребностей человека. Вульгаризация СМИ потребностей человека. Интересы, мотивы, стимулы в трудовой деятельности. Потребности и мотивация труда.

Функции труда и потребности человека.

Понятие «потребность», «мотив», «деятельность». Сущность мотивации. Внутренняя мотивация. Внешняя мотивация. Структура систем мотивации. Мотивационная структура. Принципиальная схема мотивации эффективной работы.

Влияние трудовой мотивации на эффективность труда.

Условия организации эффективной работы.

Тема 4. Потенциал человека. Социально-трудовые отношения

Трудовой потенциал работника как основная характеристика персонала организации. Составляющие элементы трудового потенциала работника: психофизиологический потенциал, квалификационный потенциал, личностный потенциал. Формирование и использование трудового потенциала организации. Структура трудового потенциала организации.

Тема 5. Эффективность экономической деятельности

Трудовые процессы. Эффективность труда. Понятие и виды эффективности. Показатели экономической эффективности. Качество труда. Рентабельность труда. Концепции эффективности труда. Теория человеческого капитала. Инвестиции в человеческий капитал. Социальная эффективность.

Основные задачи анализа в области использования рабочей силы, использования рабочего времени, производительности труда.

Тема 6. Основные понятия организации труда. Анализ и планирование трудовых показателей

Сущность понятия «организация труда». Естественно-техническая и социально-экономическая стороны организации труда. Компоненты организации труда. Содержание организации труда на предприятии, ее основные составляющие: разделение и кооперация труда; нормирование труда; организация и обслуживание рабочих мест; формирование и использование трудового потенциала работника и организации; рационализация трудовых

процессов, приемов и методов труда; создание безопасных и здоровых условий труда; укрепление дисциплины труда. Трудовые показатели, факторы, их определяющие. Значение и задачи анализа трудовых показателей организации. Методика анализа трудовых показателей.

Тема 7. Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени

Организация исследований трудовых процессов. Цели и объекты исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени. Классификация затрат рабочего времени. Методы исследования трудовых процессов.

Область применения хронометража, фотографии рабочего времени и др. Метод моментных наблюдений.

Тема 8. Распределение доходов и оплата труда

Понятие доходы населения. Структура доходов личности. Социальные выплаты. Трансферты. Статистические характеристики распределения доходов.

Заработная плата в составе доходов. Формы оплаты труда. Доплаты, надбавки, премии в структуре оплаты труда. Анализ заработной платы. Показатели удельного веса оплаты по тарифу и структуре заработной платы, удельного веса дополнительной заработной платы, в том числе выплат, связанных с достижением дополнительных результатов труда (премии, надбавки и доплаты), и выплат, не связанных с (фактически отработанным временем и установленных законодательством (оплата отпусков, выплата выходного пособия и др.). Показатель средней заработной платы. Анализ средств, направленных на потребление.

Структура фонда оплаты труда. Распределение по затратам труда. Мотивация творческой активности работника.

Тема 9. Рынок труда, занятость в системе рыночного хозяйства

Структура рынка труда. Механизм рынка труда. Занятость и безработица. Мобильность рабочей силы. Спрос и предложение на рынке труда.

Формы безработицы. Деятельность службы занятости. Политика службы занятости.

Труд как индивидуальная жизненная ценность и потребность.

Тема 10. Трудовая организация как вид социальной общности

Партнерство, патернализм, субсидиарность в трудовых отношениях. Проблемы отчуждения в социально-трудовых отношениях.

Обогащение труда.

Противоречия между субъектами трудовых отношений в организациях.

Интересы субъектов трудовых отношений. Роль противоречий в развитии организаций. Сплоченность как характеристика и социальная цель трудовой организации. Трудовая организация как процесс. Управление и самоуправление в трудовых организациях.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

репродуктивные (информационные лекции, работа с книгой);

активные (доклады, работа с информационными ресурсами, практико-ориентированное задание);

интерактивные (анализ ситуаций).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Экономика и социология труда» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 90 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					63
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1 x 36= 36	36
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	1,0 x 9= 9	9
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,3 x 27 = 8,1	8,1
4	Написание контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	10 x 1 = 10	10
Другие виды самостоятельной работы					27
5	Подготовка к экзамену	1 экзамен	9,0 – 27,0	27 x 1 = 27	27
	Итого:				90

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 160 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					151
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4 x 10 = 40	40
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8 x 11 = 88	88
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 5= 10	10
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	13 x 1 = 13	13
Другие виды самостоятельной работы					9
5	Подготовка к экзамену	1 экзамен	9,0 – 27,0	9 x 1 = 9	9
	Итого:				160

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, контрольная работа, экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): контрольная работа, доклад, практико-ориентированное задание.

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Объект, предмет, содержание дисциплины «Экономика и социология труда». Компоненты и структура системы общественного труда.	ПК-14	Знать: экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда);	Доклад
			Уметь: разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);	
2	Модель человека. Качество жизни	ПК-14	Знать: экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда);	Доклад
			Уметь: разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);	
3	Потребности и мотивы деятельности человека	ПК-14	Знать: экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда)	Доклад
			Уметь: разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);	
4	Потенциал человека. Социально-трудовые отношения	ПК-14	Знать: экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда)	Доклад
			Уметь: разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;	практико-ориентированное задание
			Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);	
5	Эффективность экономической деятельности	ПК-14	Знать: экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда);	практико-ориентированное задание
			Уметь: разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;	

			Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);	
		ОПК-8	Знать: нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;	Доклад
			Уметь: анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: выбором организационно-управленческих и экономических решений, разработкой алгоритмов их реализации с готовностью нести ответственность за их результаты;	
6	Основные понятия организации труда. Анализ и планирование трудовых показателей	ПК-14	Знать: экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда);	Доклад
			Уметь: разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);	
		ОПК-8	Знать: нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;	Доклад
			Уметь: анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: выбором организационно-управленческих и экономических решений, разработкой алгоритмов их реализации с готовностью нести ответственность за их результаты;	
7	Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени	ПК-14	Знать: - экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда)	Доклад
			Уметь: разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);	
		ОПК-8	Знать: нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;	Доклад
			Уметь: анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения;	Практико-ориентированное задание

			Владеть: выбором организационно-управленческих и экономических решений, разработкой алгоритмов их реализации с готовностью нести ответственность за их результаты;	
8	Распределение доходов и оплата труда	ПК-14	Знать: экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда);	Доклад
			Уметь: разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;	Практико-ориентированное задание
			Владеть - навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);	
		ОПК-8	Знать: нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;	Доклад
			Уметь: анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: выбором организационно-управленческих и экономических решений, разработкой алгоритмов их реализации с готовностью нести ответственность за их результаты;	
9	Рынок труда, занятость в системе рыночного хозяйства	ПК-14	Знать: экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда);	Доклад
			Уметь: разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);	
		ОПК-8	Знать: нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;	Доклад
			Уметь: анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: выбором организационно-управленческих и экономических решений, разработкой алгоритмов их реализации с готовностью нести ответственность за их результаты;	
10	Трудовая организация как вид социальной общности	ПК-14	Знать: экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда);	Доклад
			Уметь: разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);	

		ОПК-8	Знать: нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;	Доклад
			Уметь: анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: выбором организационно-управленческих и экономических решений, разработкой алгоритмов их реализации с готовностью нести ответственность за их результаты;	

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Доклады	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.	Предлагаются темы по изученным разделам дисциплины № 1, 3, 4-7, 9	КОС*-темы докладов	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированные задания	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по изученным темам с 1 – 10 в виде практических ситуаций	КОС*-комплект заданий	Оценивание уровня умений и навыков
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество контрольных работ – 2. Количество вариантов в контрольной работе №1 – 2. Количество вариантов в контрольной работе №2 – 2. Время выполнения – 1,5 часа. Контрольная работа выполняется по темам № 1- 2. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня знаний, умений, навыков
		Для заочной формы обучения предусмотрена одна контрольная работа	Методические указания и задания по выполнению	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

			контрольн ой работы	
--	--	--	------------------------	--

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Билет на экзамен включает в себя теоретический вопрос и практическое задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Экзамен:				
Теоретический вопрос	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество вопросов в билете - 1	КОС-Комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций	КОС*-комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

Компетенции	Контролируемые результаты обучения [знания, умения, навыки, которые проверяются соответствующим комплектом оценочных средств дисциплины]		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
ПК-14: владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на	знать	- экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда)	Доклад, контрольная работа	Теоретический вопрос
	уметь	- разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Практико-ориентированные задания	Практико-ориентированные задания
	владеть	- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том		

практике		числе производительности труда);		
ОПК-8: знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты	<i>Знать</i>	- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;	Доклад	Теоретический вопрос
	<i>Уметь</i>	- анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения	Практико-ориентированные задания	Практико-ориентированные задания
	<i>Владеть</i>	- выбором организационно-управленческих и экономических решений, разработкой алгоритмов их реализации с готовностью нести ответственность за их результаты	Практико-ориентированные задания	

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Экономика и социология труда : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2003. - 584 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 572-578.	47
2	Экономика и социология труда : учебник для вузов / Б. М. Генкин. - 3-е изд., доп. - Москва : НОРМА : ИНФРА-М, 2001. - 448 с. - Библиогр.: с. 409-417	2
3	Региональный рынок труда. Особенности формирования и регулирования [Электронный ресурс] : учебник / А. М. Донецкий, О. А. Колесникова, И. Я. Львович [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж : Воронежский институт высоких технологий, Научная книга, 2016. — 372 с. — 978-5-4446-0776-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67367.html	Электронный ресурс
4	Везнер, Лариса Николаевна. Экономика и социология труда : учебно-методическое пособие / Л. Н. Везнер ; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2008. - 22 с.	28

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Экономика и социология труда : учебное пособие для вузов / Под ред. Б. Ю. Сербиновского и В. А. Чуланова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 1999. - 512 с	1
2	Экономика и социология труда : учебное пособие для вузов / Под ред. Б. Ю. Сербиновского и В. А. Чуланова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 1999. - 512 с.	1
3	Социология : учебное пособие для студентов вузов / Михаил Сергеевич Комаров М. С. - Москва : Аспект Пресс, 2003. - 462 с.	2
4	Социально-психологические аспекты управления трудовой дисциплиной на угольных шахтах : обзор / С. П. Мальцев ; Министерство угольной промышленности СССР, Центральный научно-исследовательский институт экономики и научно-технической информации угольной промышленности. - Москва : ЦНИЭИУголь, 1981. - 41 с.	1
5	Егорова, Е. А. Экономика и социология труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. А. Егорова, О. А. Золотарева, О. В. Кучмаева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 318 с. — 978-5-374-00351-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11128.html	Электронный ресурс
6	Методы прикладных исследований в социологии [Текст] : учебно-методическое	28

	пособие по дисциплине "Методы прикладных исследований в социологии" для студентов направления бакалавриата 38.03.03 - "Управление персоналом" всех форм обучения / Н. А. Веселова [и др.] ; Министерство науки и высшего образования РФ, Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2018. - 91 с.	
7	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
8	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (

Ассоциация менеджеров [Электронный ресурс]. URL: www.arm.ru

Интернет-портал hrm.ru: все об HR-менеджменте [Электронный ресурс]. URL: www.hrm.ru

«Кадровое дело» - практический журнал по работе с людьми [Электронный ресурс]. URL: www.kdelo.ru

Кадровый консалтинг [Электронный ресурс]. URL: www.emsi.ru

Кадры и персонал [Электронный ресурс]. URL: www.devbusiness.ru

Сайт журнала «Человек и труд» [Электронный ресурс]. URL: www.chelt.ru

Технологии корпоративного управления [Электронный ресурс]. URL: www.iteam.ru

Управление персоналом [Электронный ресурс]. URL: www.hr.inforser.ru

Управление персоналом [Электронный ресурс]. URL: www.psymanager.km.ru

ЭБС book.ru [Электронный ресурс]: система доступа к коллекции электронных версий книг современной учебной и научной литературы. URL: www.book.ru

Электронная библиотека GrebennikOn [Электронный ресурс]: статьи по маркетингу, менеджменту, финансам, управлению персоналом. URL: www.grebennikon.ru

Электронный журнал по управлению персоналом [Электронный ресурс]. URL: www.hr-land.com

EBSCO – универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний [Электронный ресурс]. URL: www.search.epnet.com

ProQuest: ABI/Inform Global – полнотекстовая база данных по бизнесу, менеджменту и экономике [Электронный ресурс]. URL: <http://proquest.umi.com>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

6. Написание курсовой работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010
3. FineReader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош-
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.19 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Кутепов К.С.

Одобрена на заседании кафедры

Антикризисное управление и оценочная
деятельность
(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Мальцев Н.В.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л. А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Трудовое право»

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е., 180 часов.

Цель дисциплины: формирование у студентов систематизированных научных представлений о правовых основах трудового права, содержании юридических норм, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Трудовое право» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины» (модуля) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

- знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);

- знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ОПК-3);

профессиональные

организационно-управленческая и экономическая:

- знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10).

Знать:

- основы правовых знаний;
- Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации, в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства, Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы и иных федеральных законов;

- основные разделы Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы;

- Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты;
- процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

Уметь:

- использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- ориентироваться в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства в Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовном кодексе Российской Федерации и Гражданского кодекса Российской Федерации;

- ориентироваться в разделах Социального права, Миграционного права, Международного трудового права касающихся социально-трудовой сферы;

- применять Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;

- осуществлять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

Владеть:

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- способностью использовать законы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и Гражданского кодекса Российской Федерации в части нарушения трудового законодательства;
- способностью использовать и применять законы Социального права, Миграционного права, Международного трудового права касающихся социально-трудовой сферы;
- навыками применения Трудового кодекса и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- навыками оформления сопровождающей документации.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	6
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	6
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	8
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
6. Образовательные технологии	12
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
8. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	14
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	19
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	19
11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	20
12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	20
13. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: *организационно-управленческая и экономическая.*

Целью освоения учебной дисциплины «Трудовое право» является формирование у студентов систематизированных научных представлений о правовых основах трудового права, содержании юридических норм, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- рассмотреть понятие трудовых правоотношений;
- рассмотреть основные положения трудового законодательства Российской Федерации;
- изучить проблемы развития системы трудового права в Российской Федерации;
- раскрыть экономическую сущность трудовых правоотношений;
- дать представление о программе развития трудового права в Российской Федерации.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных *задач*:

- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Трудовое право» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональные

- знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, (содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);

- знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ОПК-3);

профессиональные

организационно-управленческая и экономическая:

- знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности	ОПК-2	<i>знать</i>	- основы правовых знаний; - содержания основных разделов Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к

за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы			деятельности кадровой службы и иных федеральных законов;	
			<i>уметь</i>	- использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; - ориентироваться в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства в Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовном кодексе Российской Федерации и Гражданского кодекса Российской Федерации;
			<i>владеет</i>	- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; - способностью использовать законы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и Гражданского кодекса Российской Федерации в части нарушения трудового законодательства;
знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)	ОПК-3	<i>знать</i>	- основные разделы Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы;	
		<i>уметь</i>	- ориентироваться в разделах Социального права, Миграционного права, Международного трудового права касающихся социально-трудовой сферы;	
		<i>владеет</i>	- способностью использовать и применять законы Социального права, Миграционного права, Международного трудового права касающихся социально-трудовой сферы;	
знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	ПК-10	<i>знать</i>	- Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты; - процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ;	
		<i>уметь</i>	- применять Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; - осуществлять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ;	
		<i>владеет</i>	- навыками применения Трудового кодекса и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; - навыками оформления сопровождающей документации;	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	- основы правовых знаний; - Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации, в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства, Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы и иных федеральных законов; - основные разделы Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы; - Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты; - процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
Уметь:	- использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; - ориентироваться в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства в Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации;

	Федерации, Уголовном кодексе Российской Федерации и Гражданского кодекса Российской Федерации; - ориентироваться в разделах Социального права, Миграционного права, Международного трудового права касающихся социально-трудовой сферы; - применять Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; - осуществлять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
Владеть :	- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; - способностью использовать законы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и Гражданского кодекса Российской Федерации в части нарушения трудового законодательства; - способностью использовать и применять законы Социального права, Миграционного права, Международного трудового права касающихся социально-трудовой сферы; - навыками применения Трудового кодекса и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; - навыками оформления сопровождающей документации.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Трудовое право» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины» (модуля) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
5	180	32	48		100	+			
<i>заочная форма обучения</i>									
5	180	10	10		156	4		Контрольная работа	

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
1	Основы трудового права	4	4		10	ПК-10	Опрос, практико-

							ориентированное задание
2	Международно-правовое регулирование социально-трудовых отношений	2	2		10	ОПК-3	Практико-ориентированное задание
3	Миграционная политика в сфере трудовых отношениях	2	2		10	ОПК-3	Опрос, практико-ориентированное задание, групповая дискуссия
4	Трудовое право в сфере наемного труда	20	30		60	ПК-10	Опрос, практико-ориентированное задание, контрольная работа
5	Ответственность за нарушение трудового законодательства	4	10		10	ОПК-2	Опрос, практико-ориентированное задание
6	Итого	32	48		100	ОПК-2, ОПК-3, ПК-10	Зачет
7	Итого по дисциплине	32	48		180	ОПК-2, ОПК-3, ПК-10	Зачет

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
1	Основы трудового права	1			10	ПК-10	Опрос, практико-ориентированное задание
2	Международно-правовое регулирование социально-трудовых отношений	1	0,5		10	ОПК-3	Опрос, практико-ориентированное задание
3	Миграционная политика в сфере трудовых отношениях	1	0,5		5	ОПК-3	Опрос, практико-ориентированное задание
4	Трудовое право в сфере наемного труда	5	6		80	ПК-10	Опрос, практико-ориентированное задание,
5	Ответственность за нарушение трудового законодательства	2	3		40	ОПК-2	Опрос, практико-ориентированное задание,
6	Написание контрольной				11	ОПК-2, ОПК-3,	Контрольная работа

	работы					ПК-10	
7	Подготовка к зачету				4	ОПК-2, ОПК-3, ПК-10	Зачет
8	Итого	10	10		4+156=160	ОПК-2, ОПК-3, ПК-10	Зачет
9	Итого по дисциплине	10	10		180	ОПК-2, ОПК-3, ПК-10	Зачет

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Основы трудового права

Современная роль трудового права в регулировании труда; понятие трудового права; предмет трудового права; метод трудового права; система трудового права.

Понятие и характеристика источников трудового права; виды источников трудового права; действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Понятие основных принципов трудового права и их значение; содержание основных принципов трудового права.

Понятие и характеристика, особенности трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения. Субъекты трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Работник как субъект трудового права. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.

Понятие социального партнерства, его принципы; система социального партнерства; правовые акты социального партнерства.

Тема 2. Международно-правовое регулирование социально-трудовых отношений

Цели и задачи МОТ. Приоритеты деятельности МОТ последних лет. Принципы партнерства в процессе осуществления коллективных переговоров. Принципы заключения коллективных договоров и соглашений. Принципы взаимных консультаций и контроля. Модель коллективного соглашения на основе международных трудовых норм. Отличия МОТ от других международных организаций. Структура МОТ. Основные методы работы МОТ. Конвенции МОТ, действующие на территории РФ.

Тема 3. Миграционная политика в сфере трудовых отношениях

Миграционная политика: понятие и сущность. Миграция и миграционная политика: механизмы взаимодействия. Понятие и основные элементы механизма формирования и реализации правовой миграционной политики Российской Федерации. Проблемы и перспективные направления государственной миграционной политики в Российской Федерации.

Всеобщая Декларация прав человека. Конвенции и рекомендации МОТ. Международные двусторонние договоры. Двусторонние договоры Российской Федерации. Трудовые права мигрантов и иностранных граждан.

Тема 4: Трудовое право в сфере наемного труда

Трудовой договор. Понятие и характеристика трудового договора; содержание трудового договора; заключение трудового договора; изменение трудового договора; перевод на другую работу; основания и порядок прекращения трудового договора; виды трудовых договоров.

Правовое регулирование рабочего времени. Понятие и виды рабочего времени; работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени; режим рабочего времени.

Правовое регулирование времени отдыха. Понятие и виды времени отдыха; ежегодные оплачиваемые отпуска: понятие, виды; порядок предоставления и использования ежегодного отпуска.

Правовое регулирование оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников; понятие и общая характеристика заработной платы; система оплаты труда; исчисление средней заработной платы.

Гарантийные выплаты и компенсации. Понятие и виды гарантий и компенсаций; гарантийные выплаты и гарантийные доплаты; компенсационные выплаты; гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением

Прием, увольнение, перевод на другую работу и перемещение персонала. Оформление сопровождающей документации.

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Понятие профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников; ученический договор.

Дисциплина труда. Понятие дисциплины труда; правовое регулирование внутреннего трудового распорядка; поощрения за труд; дисциплинарная ответственность.

Охрана труда. Общая характеристика, понятие и содержание охраны труда; обеспечение прав работников на охрану труда; обязанность работодателя по обеспечению охраны труда.

Трудовые споры. Понятие, характеристика и способы разрешения индивидуальных трудовых споров; рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам; рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке.

Коллективные договоры и соглашения. Понятие и признаки коллективного трудового спора; примирительные процедуры; забастовка, как способ разрешения коллективного трудового спора.

Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.

Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Понятие и виды контроля и надзора; федеральная инспекция труда.

Тема 5: Ответственность за нарушение трудового законодательства

Ответственность за нарушение трудового законодательства: понятие, признаки, виды (ответственность участников коллективных переговоров, за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, принуждение работников к участию или отказу от участия в забастовке и др.)

Уголовная ответственность за нарушение требований охраны труда; необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение беременной женщины или женщины, имеющей детей в возрасте до трех лет; невыплату заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных выплат.

Административная ответственность: за фактическое допущение к работе лицом, не уполномоченным на это работодателем, уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора; нарушение государственных нормативных требований охраны труда, уклонение от участия в переговорах о заключении коллективного договора, соглашения либо нарушение установленного срока их заключения; необоснованный отказ от заключения коллективного договора, соглашения; увольнение работников в связи с коллективным трудовым спором и объявлением забастовки.

Гражданско-правовая ответственность при причинении работнику морального вреда неправомерными действиями или бездействием работодателя. Право работника на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.

Дисциплинарная ответственность работника. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников

Материальная ответственность работника и работодателя.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, работа с книгой и т.д.);
- активные (доклады, работа с информационными ресурсами, опросы, решение заданий и проч.);
- интерактивные (групповые дискуссии, анализ ситуаций).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Трудовое право» кафедрой подготовлены *методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения контрольной работы кафедрой подготовлены *методические рекомендации по выполнению контрольной работы для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 100 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					100
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4, 0	1x32=32	32
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8, 0	4x5=20	20
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2, 0	1x48=48	48
4	Итого:				100

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 160 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					145
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4, 0	4x10=40	40
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8, 0	8x17=40	85
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2, 0	2x10=20	20
Другие виды самостоятельной работы					14
4	Подготовка и написание контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	1x11=11	11
5	Подготовка к зачету	1 зачет	1,0-36,0	1x4=4	4
6	Итого:				160

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, контрольная работа; зачет.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): опрос, практико-ориентированное задание, контрольная работа, групповая дискуссия.

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения		Оценочные средства	
1	Основы трудового права	ПК-10	<i>знать</i>	- Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты; - процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ;	Опрос	
			<i>уметь</i>	- применять Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; - осуществлять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ;		практико-ориентированное задание
			<i>владеть</i>	- навыками применения Трудового кодекса и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; - навыками оформления сопровождающей документации;		
2	Международно-правовое регулирование социально-трудовых отношений	ОПК-3	<i>знать</i>	- основные разделы Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы;	опрос	
			<i>уметь</i>	- ориентироваться в разделах Социального права, Миграционного права, Международного трудового права касающихся социально-трудовой сферы;		практико-ориентированное задание
			<i>владеть</i>	- способностью использовать и применять законы Социального права, Миграционного права, Международного трудового права касающихся социально-трудовой сферы;		
3	Миграционная политика в сфере трудовых отношениях	ОПК-3	<i>знать</i>	- основные разделы Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы;	Опрос	
			<i>уметь</i>	- ориентироваться в разделах Социального права, Миграционного		практико-ориентиро

				права, Международного трудового права касающихся социально-трудовой сферы;	важное задание, групповая дискуссия
			<i>владеет</i>	- способностью использовать и применять законы Социального права, Миграционного права, Международного трудового права касающихся социально-трудовой сферы;	
4	Трудовое право в сфере наемного труда	ПК-10	<i>знать</i>	- Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты; - процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ;	Опрос
			<i>уметь</i>	- применять Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; - осуществлять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ;	
			<i>владеет</i>	- навыками применения Трудового кодекса и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; - навыками оформления сопровождающей документации;	
5	Ответственность за нарушение трудового законодательства	ОПК-2	<i>знать</i>	- основы правовых знаний; - содержания основных разделов Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы и иных федеральных законов;	Опрос
			<i>уметь</i>	- использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; - ориентироваться в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства в Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовном кодексе Российской Федерации и Гражданского кодекса Российской Федерации;	
			<i>владеет</i>	- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; - способностью использовать законы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;	

				Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и Гражданского кодекса Российской Федерации в части нарушения трудового законодательства;	
--	--	--	--	--	--

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по темам № 1 – 5	Перечень тем практических заданий	Оценивание уровня умений и опыта
Групповая дискуссия	Целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами.	Проводится по теме № 3	КОС* - перечень вопросов по темам	Оценивание знаний, умений, навыков
Опрос	Важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Проводится по темам № 1 – 5	Вопросы для опроса	Оценивание уровня знаний
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Рекомендуются для оценки знаний, умений и владений студентов	Количество контрольных работ – 1 Количество вариантов № 5. Время выполнения – 1,5 часа. Контрольная работа выполняется по разделу № 2 Предлагаются задания по изученным разделам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений, навыков
		Для заочной формы обучения предусмотрена одна контрольная работа	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Билет на экзамен включает в себя: один теоретический вопрос и один практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Теоретический вопрос	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество вопросов в билете - 1	КОС-Комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы	<i>знать</i>	- основы правовых знаний; - содержания основных разделов Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы и иных федеральных законов;	Опрос	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	- использовать основы правовых		

<p>трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p>		<p>знаний в различных сферах деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства в Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовном кодексе Российской Федерации и Гражданского кодекса Российской Федерации; 	<p>ориентированное задание, групповая дискуссия, контрольная работа</p>	<p>ориентированное задание</p>
	<i>владеет</i>	<ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; - способностью использовать законы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и Гражданского кодекса Российской Федерации в части нарушения трудового законодательства; 		
<p>знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основные разделы Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы; 	Опрос	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в разделах Социального права, Миграционного права, Международного трудового права касающихся социально-трудовой сферы; 	<p>практико-ориентированное задание, групповая дискуссия, контрольная работа</p>	<p>Практико-ориентированное задание</p>
	<i>владеет</i>	<ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать и применять законы Социального права, Миграционного права, Международного трудового права касающихся социально-трудовой сферы; 		
<p>знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты; - процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ; 	Опрос	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - применять Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; - осуществлять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ; 	<p>практико-ориентированное задание, групповая дискуссия, контрольная работа</p>	<p>Практико-ориентированное задание</p>
	<i>владеет</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками применения Трудового кодекса и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; - навыками оформления сопровождающей документации 		

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Трудовое право России. Практикум [Текст] : учебное пособие для академического бакалавриата : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям и специальностям / А. В. Гребенщиков [и др.] ; под ред. В. А. Сафонова ; Санкт-Петербургский государственный университет. - Москва : Юрайт, 2016. - 237 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 21. - Библиогр. в конце тем. - ISBN 978-5-9916-5661-0	2
2	Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации»/ Н.Д. Амаглобели [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 503 с.— Режим доступа: Эл.ресурс http://www.iprbookshop.ru/83054.html .	Эл.ресурс
3	Трудовое право : учебник для бакалавров / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; Уральская государственная юридическая академия. - Москва : Юрайт, 2013. - 379 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с. 376-379. - ISBN 978-5-9916-2675-0	20
4	Трудовое право (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации»/ Н.Д. Амаглобели [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 503 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52577.html .	Эл.ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Захарова Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Резепова В.Е.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 199 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16478.html .	Эл.ресурс
2	Глухов А.В. Трудовое право [Электронный ресурс]: практикум/ Глухов А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2014.— 208 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21254.html .	Эл.ресурс
3	Трудовое право : учебно-методическое пособие : 080505 / Л. Л. Фартушняк ; Уральский государственный горный университет. - 3-е изд., стер. - Екатеринбург : УГГУ, 2011. - 72 с. – Библиогр.	15
4	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
5	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. Об образовании [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 29 дек. 2012 г. (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

2. О социальной защите инвалидов в РФ [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24 нояб. 1995 г. № 181-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

3. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа:
<http://window.edu.ru>

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации:
<http://www.rosmintrud.ru>

Международная организация труда (МОТ) – <http://www.ilo.org>

Российский правовой портал – <http://www.rpp.ru>

Современный менеджмент -<http://1st.com.ua>.

Сайт журнала «Корпоративный менеджмент» -<http://www.cfin.ru>.

Деловая пресса -<http://www.businesspress.ru>.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), лабораторным занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Professional 2010

3. Fine Reader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;

- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;

- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Веташ-
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.Б.20 ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО
ПЛАНИРОВАНИЯ**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: **Беляева Е.А., к.соц.н.**

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Управление персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой Беляева Е.А.
(подпись)
Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Инженерно-экономического
(название факультета)
Председатель _____
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

1 Беляева Е.А.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования»

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е., 180 часа.

Цель дисциплины: формирование теоретических и практических знаний и навыков по вопросам кадровой политики и кадрового планирования.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

- знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

профессиональные

в организационно-управленческой и экономической деятельности

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

- владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) (ПК-11).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

основы современной философии и концепции управления персоналом;
сущность, задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом;
основы государственной кадровой политики;
основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;
основы стратегического управления персоналом;
основные типы кадровой политики организации;
сущность организационной и функционально-штатной структуры;

Уметь:

применять на практике теоретические положения управления персоналом организации;
разрабатывать кадровую политику организации в соответствии с ее общей стратегией;
определять текущее состояние кадровой политики в организации, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию;
анализировать кадровую политику организации в контексте ситуации в стране и регионе;
оценивать текущее состояние функционально-штатной структуры;

Владеть:

владеть методикой применения сущности, задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом

навыками оценки эффективности кадровой политики организации по основным направлениям деятельности;

навыками разработки прогнозов по реализации кадровой стратегии организации;

навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда;

навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	5
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	7
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
6 Образовательные технологии	11
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	13
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	17
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	17
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	18
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» осуществляется подготовка студентов к следующему виду профессиональной деятельности: *организационно-управленческая и экономическая деятельность*.

Целью освоения учебной дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» является формирование теоретических и практических знаний и навыков по вопросам кадровой политики и кадрового планирования.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

формирование умения самостоятельно организовывать разработку и реализацию кадровой политики.

формирование умения составлять кадровые планы по отдельным направлениям работы с персоналом,

приобретение обучающимися готовности принимать управленческие решения по формированию и реализации кадровой политики, оказанию консультативной помощи руководителям в процессе их участия в кадровом планировании.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных *задач*:

разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;

планирование кадровой работы и маркетинг персонала;

обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;

применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональные

- знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

профессиональные

в организационно-управленческой и экономической деятельности

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования *трудового* потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

- владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) (ПК-11).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
Знание основ современной философии и концепций управления персоналом,	ОПК-1	<i>знать</i>	основы современной философии и концепции управления персоналом; сущность, задачи, закономерности, принципы и

сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации			методы управления персоналом
		<i>уметь</i>	применять на практике теоретические положения управления персоналом организации
		<i>владеть</i>	владеть методикой применения сущности, задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом
Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования <i>трудового</i> потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	ПК-1	<i>знать</i>	- основы государственной кадровой политики; - основные типы кадровой политики организации; - основы разработки и реализации концепции; - управления персоналом, кадровой политики организации
		<i>уметь</i>	разрабатывать кадровую политику организации в соответствии с ее общей стратегией; определять текущее состояние кадровой политики в организации, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию
		<i>владеть</i>	оценивать эффективность кадровой политики организации по основным направлениям деятельности; разрабатывать прогнозы по реализации кадровой стратегии организации
Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.)	ПК-11	<i>знать</i>	сущность организационной и функционально-штатной структуры; особенности разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда
		<i>уметь</i>	анализировать кадровую политику организации в контексте ситуации в стране и регионе; оценивать текущее состояние функционально-штатной структуры
		<i>владеть</i>	навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда; навыками разработки организационной и навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	основы современной философии и концепции управления персоналом; сущность, задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом; основы государственной кадровой политики; основные типы кадровой политики организации; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; сущность организационной и функционально-штатной структуры; особенности разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда
Уметь:	применять на практике теоретические положения управления персоналом организации; анализировать кадровую политику организации в контексте ситуации в стране и регионе; оценивать текущее состояние нормативных актов в организации и функционально-штатной структуры; разрабатывать кадровую политику организации в соответствии с ее общей стратегией; определять текущее состояние кадровой политики в организации, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию
Владеть:	владеть методикой применения сущности, задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом; оценивать эффективность кадровой политики организации по основным направлениям деятельности; разрабатывать прогнозы по реализации кадровой стратегии организации; навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда; навыками разработки организационной и - навыками разработки организационной и

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» является дисциплиной базовой, части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсов ые работы (проект ы)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
5	180	36	36		81		27		К.Р
<i>заочная форма обучения</i>									
5	180	8	8		128		36		К.Р

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
1	Основы кадровой политики государства и организации	6	6		10	ОПК-1	Тест, практико-ориентированное задание
2	Основы кадрового планирования организации	6	6		10	ПК-1	Доклад, практико-ориентированное задание,
3	Виды кадрового планирования	12	12		20	ПК-11	Доклад, практико-ориентированное задание, Контрольная работа,
4	Кадровый контроллинг в кадровом планировании	12	12		20	ПК-1	Доклад практико-ориентированное задание

5	Подготовка и написание курсовой работы				21	ОПК-1, ПК-1, ПК-11	Курсовая работа
6	Подготовка к экзамену				27	ОПК-1, ПК-1, ПК-11	Экзамен
7	ИТОГО	36	36		81+27= 108	ОПК-1, ПК-1, ПК-11	Экзамен
8	Итого по дисциплине	36	36		180		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
1	Основы кадровой политики государства и организации	2	2		22	ОПК-1	Тест, практико-ориентированное задание
2	Основы кадрового планирования организации	2	2		28	ПК-1	Доклад, практико-ориентированное задание
3	Виды кадрового планирования	2	2		40	ПК-11	Доклад, практико-ориентированное задание, Контрольная работа,
4	Кадровый контроллинг в кадровом планировании	2	2		20	ПК-1	Доклад практико-ориентированное задание
5	Подготовка и написание курсовой работы				18	ОПК-1, ПК-1, ПК-11	Курсовая работа
6	Подготовка к экзамену				36	ОПК-1, ПК-1, ПК-11	Экзамен
7	ИТОГО	8	8		36+128= 164	ОПК-1, ПК-1, ПК-11	Экзамен
8	Итого по дисциплине	8	8		180		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Основы кадровой политики государства и организации

Тема 1. Измерение и анализ трудового потенциала общества, организации, работника

Трудовой потенциал общества, организации и работника: понятие, сущность, формы. Показатели измерения и методы анализа кадрового потенциала. Требования к кадровому потенциалу организации и оценка его уровня. Изучение степени использования кадрового потенциала организации.

Тема 2. Сущность, виды и этапы формирования кадровой политики государства

Сущность и виды кадровой политики государства. Назначение и цели кадровой политики государства. Основные этапы формирования государственной кадровой политики и их содержание. Механизмы формирования государственной кадровой политики в разных странах и в Российской Федерации.

Раздел 2. Основы кадрового планирования организации

Тема 3. Цель, задачи и уровни кадрового планирования

Цель и задачи кадрового планирования организации, его место в системе управления персоналом организации. Дерево целей кадрового планирования. Характеристика кадрового планирования в трехмерном изображении: цели, мероприятия, потенциал. Планирование целей организации и целей ее персонала. Планирование мероприятий в разрезе функциональных подсистем системы управления персоналом. Планирование потенциала персонала с учетом стратегического развития организации и ее персонала. Сущность и содержание стратегического, тактического и оперативного кадрового планирования.

Тема 4. Стратегическое и оперативное кадровое планирование

Сущность стратегического кадрового планирования, его задач. Классификация факторов, влияющих на стратегическое планирование. Ранжирование факторов. Методы определения степени влияния их на стратегическое кадровое планирование. SWOT-анализ.

Сущность оперативного плана работы с персоналом организации. Структура процесса разработки типового оперативного плана работы с персоналом в организации.

Раздел 3. Виды кадрового планирования

Тема 5. Планирование потребности в персонале организации

Сущность планирования количественной и качественной потребности в персонале. Качественная потребность в персонале: структура, показатели. Методы определения качественной потребности в персонале. Анализ информации, формирующей качественную потребность. Построение специальных моделей для определения качественной потребности в персонале.

Взаимосвязь качественной и количественной потребностей в персонале. Показатели количественной потребности в персонале. Основные методы определения количественной потребности в персонале: метод трудоемкости производственного процесса, метод Розенкранца, расчет численности по нормам обслуживания, по рабочим местам и нормативам численности. Нормы управляемости. Методы экспертных оценок. Построение модели процесса планирования потребности в персонале.

Тема 6. Планирование профориентации и привлечения персонала

Задачи, сущность и формы социализации и профориентации персонала. Планирование профориентационной работы. Методы планирования мероприятий по найму и приему персонала за счет внутренних и внешних источников. Планирование дополнительной работы, перераспределения заданий или перемещения работников, найма новых работников, лизинга персонала.

Тема 7. Планирование адаптации персонала

Цель и задачи планирования трудовой адаптации персонала. Планирование профессиональной, психофизиологической, социально-психологической, организационно-административной, экономической и санитарно-гигиенической адаптации персонала организации. Система управления трудовой адаптацией. Функции подразделения (сотрудника) по управлению и планированию адаптации персонала. Планирование этапов процесса адаптации персонала. Общая и специализированная программы адаптации организации.

Тема 8. Планирование использования и аттестации

Планирование показателей оценки степени использования персонала. Планирование использования персонала на разработки плана замещения штатных должностей. Цели, сущность и виды аттестации персонала организации. Содержание, методы и процедура комплексной оценки персонала. Планирование очередной аттестации, аттестации по истечении испытательного срока, при продвижении по службе, при переводе в другое структурное подразделение. Состав и содержание этапов проведения аттестации. Документация, необходимая для подготовки и проведения аттестации персонала организации.

Тема 9. Планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала

Планирование потребности организации в обучении своего персонала. Планирование организационно-методических мероприятий по обучению персонала внутри организации, а также самоподготовке. Определение категорий сотрудников, нуждающихся в обучении в средних технических и высших учебных учреждениях для получения первого и второго профессионального образования; прохождения профессиональной переподготовки и повышения квалификации. Планирование мероприятий по созданию необходимых условий для успешного обучения как на рабочем месте, так и вне его.

Тема 10. Планирование деловой карьеры

Планирование внутриорганизационной, межорганизационной, специализированной, неспециализированной, вертикальной, горизонтальной, ступенчатой и скрытой деловой карьеры. Планирование мероприятий по формированию в организации системы служебно-профессионального продвижения. Планирование этапов карьеры менеджеров в организации. Разработка планов карьеры работников организации на основе карьерограмм и квалификационных характеристик должностей в организации. Составление личного плана менеджера.

Раздел 4. Кадровый контроллинг в кадровом планировании

Тема 11. Кадровый контроллинг и кадровое планирование

Сущность и цели кадрового контроллинга. Функции кадрового контроллинга. Функции кадрового контроллинга. Отличие кадрового контроллинга корректирующего типа от кадрового контроллинга. Задачи кадрового контроллинга: создание системы кадрового контроллинга, создание кадровой информационной системы. Координация кадрового планирования. Проведение исследований эффективности кадровых планов, ведение системы кадровой информации, составление отчетов по персоналу.

Тема 12. Организация регулярного контроля и планирование развития отдельных видов кадрового плана

Регулярный контроль, как механизм координации кадрового планирования организации. Этапы и виды регулярного кадрового контроллинга. Необходимость кадрового контроллинга при комплексном подходе в построении кадровой политики организации.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:
репродуктивные (информационные лекции, тесты, работа с книгой);
активные (доклады, работа с информационными ресурсами, опросы, решение задач, практико-ориентированные задания, контрольная работа);
интерактивные (групповые дискуссии, анализ ситуаций).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» кафедрой подготовлены **Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».**

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 108 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					60
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1,0 x 32= 32	32
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	2,0 x 12 = 24	16
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,5 x 12= 6	6
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	6 x 1 = 6	6
Другие виды самостоятельной работы					48
5	Подготовка и написание курсовой работы (проекта)	1 работа	1,0-25,0	21 x 1 = 21	21
6	Подготовка к экзамену	1 экзамен	1,0-36,0	27 x 1 =27	27
7	Итого:				108

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 164 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					110
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4 x 8 = 32	32
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8 x 8 = 64	64
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,4 x 10= 4	4
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	10 x 1 = 10	10
Другие виды самостоятельной работы					54
5	Подготовка и написание курсовой работы (проекта)	1 работа	1,0-25,0	18 x 1 = 18	18
6	Подготовка к экзамену	1 экзамен	1,0-36,0	36 x 1 =36	36
7	Итого:				164

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): тест, контрольная работа, доклад, практико-ориентированное задание.

<i>№ n/n</i>	<i>Тема</i>	<i>Шифр компе тенци и</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Основы кадровой политики государства и организации	ОПК-1	Знать: -основы современной философии и концепции управления персоналом; -сущность, задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом;	Тест
			Уметь: -применять на практике теоретические положения управления персоналом организации;	Практико-ориентированное занятие
			Владеть: - владеть методикой применения сущности, задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом;	
2	Основы кадрового планирования организации	ПК-1	Знать: - основы государственной кадровой политики; - принципы построения кадровой стратегии организации; - основные типы кадровой политики организации;	Доклад
			Уметь: -разрабатывать кадровую политику организации в соответствии с ее общей стратегией; - определять текущее состояние кадровой политики в организации, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию;	Практико-ориентированное занятие, контрольная работа
			Владеть: - оценивать эффективность кадровой политики организации по основным направлениям деятельности; - разрабатывать прогнозы по реализации политики организации;	
3	Виды кадрового планирования	ПК-11	Знать: - сущность организационной и функционально-штатной структуры; - особенности разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда;	Доклад
			Уметь: - анализировать кадровую политику организации в контексте ситуации в стране и регионе; - оценивать текущее состояние нормативных актов в организации и функционально-штатной структуры	Практико-ориентированное занятие
			Владеть: - навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда; - навыками разработки организационной и функциональной структуры.	
4	Кадровый контроллинг в кадровом планировании	ПК-1	Знать: - основы государственной кадровой политики; - принципы построения кадровой стратегии организации; - основные типы кадровой политики организации;	Доклад
			Уметь: - разрабатывать кадровую политику организации в соответствии с ее общей стратегией;	Практико-ориентированное

			- определять текущее состояние кадровой политики в организации, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию;	занятие
			Владеть: - оценивать эффективность кадровой политики организации по основным направлениям деятельности; - разрабатывать прогнозы по реализации политики организации;	

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по теме № 1	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Доклад	Публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему.	Доклады делаются по выданным темам №2,3,4	КОС* - темы докладов	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задания из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в профессиональной деятельности.	Предлагаются задания по темам 1, 2, 3, 4	КОС* - комплект заданий по вариантам	Проверка умений
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество контрольных работ – 1. Количество вариантов в контрольной работе №1 – 2. Время выполнения – 1,5 часа. Контрольная работа выполняется по теме № 2. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС- Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений, навыков
		Для заочной формы обучения предусмотрена одна контрольная работа		

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится *курсовая работа* и *экзамен*.

Билет на экзамен включает в себя теоретический вопрос и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Курсовая работа	Форма контроля для демонстрации обучающимся умений работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой, логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса, создавать содержательную презентацию выполненной работы	Курсовая работа (проект) выполняется по рекомендуемым темам (заданиям)	КОС – тематика курсовых работ (проектов)	Оценивание уровня знаний, умений и навыков
Экзамен:				
Теоретический вопрос	Задание, позволяющее измерить уровень знаний обучающегося.	Количество теоретических вопросов – 1, количество вариантов – 2. Время выполнения – 40 минут.	КОС – тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задания из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в профессиональной деятельности.	Количество практико-ориентированных заданий – 1, количество вариантов – 2. Время выполнения – 40 минут.	КОС* - комплект заданий по вариантам	Проверка умений

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
ОПК-1: знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом,	<i>знать</i>	основы современной философии и концепции управления персоналом; сущность, задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом	Тест	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	применять на практике	Практико-	Практико-

умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации		теоретические положения управления персоналом организации	ориентированное задание	ориентированное задание
	<i>владеть</i>	владеть методикой применения сущности, задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом		
ПК-1: знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	<i>знать</i>	- основы государственной кадровой политики; - основные типы кадровой политики организации; - основы разработки и реализации концепции; - управления персоналом, кадровой политики организации	Доклад	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	разрабатывать кадровую политику организации в соответствии с ее общей стратегией; определять текущее состояние кадровой политики в организации, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию	Практико-ориентированное задание, контрольная работа	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	оценивать эффективность кадровой политики организации по основным направлениям деятельности; разрабатывать прогнозы по реализации кадровой стратегии организации		
ПК-11: владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.)	<i>знать</i>	сущность организационной и функционально-штатной структуры; особенности разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	Доклад	Теоретический вопрос, курсовая работа
	<i>уметь</i>	анализировать кадровую политику организации в контексте ситуации в стране и регионе; оценивать текущее состояние функционально-штатной структуры	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда; навыками разработки организационной и навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры		

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/	Наименование	Кол-во экз.
------	--------------	-------------

п		
1	Управление персоналом [Текст]: учебник для вузов/под редакцией Т.Ю. Базарова, Б.П. Еремина, 2005. – 560 с.	2
2	Аверин Александр Николаевич. Управление персоналом, кадровая и социальная политика в организации [Текст]: учебное пособие, 2007. – 234 с.	1
5	Ветошкина Татьяна Александровна. Управление персоналом организации [Текст]: учебное пособие/ Т.А. Ветошкина, 2015. – 143 с.	37

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Вечер Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.С. Вечер. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2013. — 352 с. — 978-985-06-2228-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35479.html	Эл. ресурс
2	Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / сост. Левушкина С.В.. — Электрон. дан. — Ставрополь : СтГАУ, 2014. — 168 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/61110 .	Эл. ресурс
3	Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 168 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47307.html	Эл. ресурс
4	Кургаева Ж.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Ж.Ю. Кургаева. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 96 с. — 978-5-7882-2161-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79298.html	Эл. ресурс
5	Волгин Николай Александрович. Кейс-стади в подготовке экономистов и менеджеров [Текст]: учебник для вузов/Волгин Н.А., Одегов Ю.Г., Волгина О.Н., 2006. – 465 с.	2
6	Ульрих Дэйв. Эффективное управление персоналом новая роль HR- менеджера в организации [Текст]: научное издание/Д. Ульрих, пер. с англ. Е.Э. Залуцкой., 2008. – 342 с.	15
7	Тимофеев Семен Викторович. Основы кадровой политики и кадрового планирования [Текст]: учебно-методическое пособие для студентов направления бакалавриата/ С.В. Тимофеев, 2014. – 186 с.	15
8	Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс] : учебник для студентов / В.В. Черепанов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 679 с. — 978-5-238-01767-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71033.html	Эл. ресурс
9	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
10	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

Сайт APSA - <http://www.apsanet.org/>

Сайт ИНИОН - <http://www.inion.ru/>

ИПС «КонсультантПлюс»

E-library: электронная научная библиотека - <https://elibrary.ru>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Standard 2013

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

[E-library: электронная научная библиотека: https://elibrary.ru](https://elibrary.ru)

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

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

– Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

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

Одобрено на заседании кафедры УЦ. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош-
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Проректор

по

учебно-методическому

УТВЕРЖДАЮ

комплексу

С.А.Упоров



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.Б.21 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ
ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Беляева Е.А., доцент, к.соц.н.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021

(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Организация работы службы управления персоналом»

1 (подпись)

Трудоемкость дисциплины: 6 з.е., 216 часов.

Цель дисциплины: Формирование у студентов знаний о стратегической роли службы управления персоналом на предприятии, ее функциях, вариантах структуры, месте в структуре управления организацией.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Организация работы службы управления персоналом» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки *38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональных

- Владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);

профессиональных

– владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) (ПК-11);

– знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

-особенности работы с внешними организациями;

-особенности работы с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения;

-специфику разработки организационной и функционально-штатной структуры;

-знать особенности разработки нормативных актов, касающихся организации труда;

-основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации;

-методы разработки функциональных связей между подразделениями;

Уметь:

-взаимодействовать с внешними организациями (работать с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения);

-оценивать текущее состояние функционально-штатной структуры;

- разрабатывать нормативные акты;

разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений;

внедрять кадровую и управленческую документацию;

Владеть:

- навыками работы с внешними организациями;

- навыками работы с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации,

Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения;

-навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры;

-навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда;

-навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений;

- навыками разработки сопровождающей документации.

СОДЕРЖАНИЕ

2	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
3	Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
4	Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	7
5	Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
6	Образовательные технологии	9
7	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	9
8	Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	8
9	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	18
10	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	19
11	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
12	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	19
13	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины «Организация работы службы управления персоналом» осуществляется подготовка студентов к следующему виду профессиональной деятельности: организационно-управленческая и экономическая деятельность.

Целью освоения учебной дисциплины «Организация работы службы управления персоналом» является формирование теоретических и практических знаний и навыков по вопросам кадровой политики и кадрового планирования.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

-формирование умения самостоятельно организовывать разработку и реализацию кадровой политики.

-формирование умения составлять кадровые планы по отдельным направлениям работы с персоналом,

-приобретение обучающимися готовности принимать управленческие решения по формированию и реализации кадровой политики, оказанию консультативной помощи руководителям в процессе их участия в кадровом планировании.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных *задач*:

в организационно-управленческой и экономической деятельности

-разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;

-планирование кадровой работы и маркетинг персонала;

-обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;

-организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;

-участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;

-мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;

-участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;

-участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;

-организация работ с высвобождающимся персоналом

-применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;

-экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);

-оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

обще профессиональных

- владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);

профессиональных

– владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) (ПК-11);

– знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
Владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	ОПК-4	<i>знать</i>	-особенности работы с внешними организациями; -особенности работы с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения;
		<i>уметь</i>	-взаимодействовать с внешними организациями; -работать с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения;
		<i>владеть</i>	- навыками работы с внешними организациями; - навыками работы с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения;
Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.)	ПК-11	<i>знать</i>	-специфику разработки организационной и функционально-штатной структуры; -особенности разработки нормативных актов, касающихся организации труда;
		<i>уметь</i>	-оценивать текущее состояние функционально-штатной структуры; - разрабатывать нормативные акты;
		<i>владеть</i>	-навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры; -навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда;
Знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования	ПК-12	<i>знать</i>	-основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации; -методы разработки функциональных связей между подразделениями;
		<i>уметь</i>	разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений; внедрять кадровую и управленческую документацию;
		<i>владеть</i>	-навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений;

трудовых отношений и сопровождающей документации			- навыками разработки сопровождающей документации;
--	--	--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	-особенности работы с внешними организациями; -особенности работы с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения; -специфику разработки организационной и функционально-штатной структуры; -особенности разработки нормативных актов, касающихся организации труда; -основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации; -методы разработки функциональных связей между подразделениями.
Уметь:	-взаимодействовать с внешними организациями; -работать с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения; -оценивать текущее состояние функционально-штатной структуры; -разрабатывать нормативные акты; -разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений; -внедрять кадровую и управленческую документацию.
Владеть :	- навыками работы с внешними организациями; - навыками работы с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения; -навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры; -навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда; -навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений; - навыками разработки сопровождающей документации.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Организация работы службы управления персоналом» является дисциплиной базовой, части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
6	216	36	54		126	+		К	-
<i>заочная форма обучения</i>									
6	216	14	16		182	4		К	-

**5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
I.	Стратегическая роль службы управления персоналом	6	6		50	ПК-11	Практико-ориентированное задание, тест
1.1	Современное понимание приоритетных направлений деятельности СУП	2	2		10	ПК-11	Практико-ориентированное задание, тест
1.2	Причины создания СУП	2	2		10	ПК-11	Практико-ориентированное задание, тест
1.3	Роли СУП на предприятии	2	2		10	ПК-11	Практико-ориентированное задание, контрольная работа
1.4	Позиционирование СУП на предприятии	2	2		10	ПК-11	Доклад, практико-ориентированное задание
1.5	Корпоративный план и план HR	2	2		10	ПК-11	Практико-ориентированное задание, тест
2.	Цели и функции СУП	12	12		20	ПК-12	Практико-ориентированное задание, тест
2.1	Соотношение целей СУП со стратегическими целями предприятия	6	6		10	ПК-12	Практико-ориентированное задание, тест
2.2	Распределение ответственности между линейными менеджерами и HR-менеджерами	6	6		10	ПК-12	Практико-ориентированное задание, тест
3	Проектирование СУП	10	10		22	ОПК-4	Практико-

							ориентированное задание, тест
3.1	Методы проектирования СУП	5	5		10	ОПК-4	Практико-ориентированное задание, тест
3.2	Реорганизация СУП	5	5		12	ОПК-4	Практико-ориентированное задание, тест
4	Эффективность деятельности СУП	2	2		10	ОПК-4	Практико-ориентированное задание, доклад
5	Место СУП в общей системе управления организацией	2	2		10	ПК-12	Практико-ориентированное задание, доклад
6	Положение о СУП	4	4		10	ПК-11	Доклад, практико-ориентированное задание
7	Подготовка к контрольной работе				6	ОПК-4, ПК-11, ПК-12	Контрольная работа
7	Подготовка к зачету					ОПК-4, ПК-11, ПК-12	Зачет
	ИТОГО	36	36		126		
	Итого по дисциплине	36	36		126		Зачет

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Стратегическая роль службы управления персоналом	5	5		50	ПК-11	Практико-ориентированное задание, тест
1.1	Современное понимание приоритетных направлений деятельности СУП	1	1		10	ПК-11	Практико-ориентированное задание, тест
1.2	Причины создания СУП	1	1		10	ПК-11	Практико-ориентированное задание, тест
1.3	Роли СУП на предприятии	1	1		10	ПК-11	Практико-ориентированное задание, тест

							нное задание, контрольная работа
1.4	Позиционирование СУП на предприятии	1	1		10	ПК-11	Доклад, практико-ориентированное задание
1.5	Корпоративный план и план HR	1	1		10	ПК-11	Практико-ориентированное задание, тест
2	Цели и функции СУП	4	6		50	ПК-12	Практико-ориентированное задание, тест
2.1	Соотношение целей СУП со стратегическими целями предприятия	2	3		25	ПК-12	Практико-ориентированное задание, тест
2.2	Распределение ответственности между линейными менеджерами и HR-менеджерами	2	3		25	ПК-12	Практико-ориентированное задание, тест
3	Проектирование СУП	2	2		50	ОПК-4	Практико-ориентированное задание, тест
3.1	Методы проектирования СУП	1	1		25	ОПК-4	Практико-ориентированное задание, тест
3.2	Реорганизация СУП	1	1		19	ОПК-4	Практико-ориентированное задание, тест
4	Эффективность деятельности СУП	1	1		10	ОПК-4	Практико-ориентированное задание, доклад
5	Место СУП в общей системе управления организацией	1	1		10	ПК-12	Практико-ориентированное задание, доклад
6	Положение о СУП	1	1		7	ПК-11	Доклад, практико-ориентированное задание
7	Подготовка к контрольной работе				6	ОПК-4, ПК-11, ПК-12	Контрольная работа
7	Подготовка к зачету				4	ОПК-4, ПК-11, ПК-12	Зачет
	ИТОГО	14	16		182		
	Итого по дисциплине	14	16		182+4=186		Зачет

5.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Стратегическая роль Службы управления персоналом (СУП)

Тема 1.1. Современное понимание приоритетных направлений деятельности СУП

Характеристика моделей ролевого поведения специалиста по управлению персоналом. Карта компетенции современного профессионала по управлению персоналом. Кадровая стратегия как ключевой аспект стратегии развития организации.

Тема 1.2. Причины создания СУП

Служба персонала: как «первая помощь» при решении проблем; неотъемлемая часть компании.

Тема 1.3. Роли СУП на предприятии

Поддерживающая роль. Сервисная роль. Роль бизнес-партнёра.

Тема 1.4. Позиционирование СУП на предприятии

Превращение СУП в один из внутренних центров прибыли. Создание внутрикорпоративного бренда службы. Участие службы в стратегическом планировании.

Тема 1.5. Корпоративный план и план HR

План работы с персоналом как инструмент целеполагания для СУП. Соответствие плана работы с персоналом стратегическим целям организации.

Раздел 2. Цели и функции СУП, её взаимодействие с линейными менеджерами.

Тема 2.1. Соотношение целей и задач СУП со стратегическими целями предприятия

Социальная цель организации как взаимодействие ожиданий персонала по поводу удовлетворения их потребностей и целей администрации по использованию персонала. Определение состава подсистем системы управления персоналом. Определение круга задач, решаемых СУП.

Тема 2.2. Распределение ответственности между HR-менеджером и линейными руководителями

Распределение ответственности в следующих функциональных областях: формирование структуры подразделения и определение потребности в персонале; подбор персонала; адаптация персонала; обучение персонала; мотивация персонала.

Раздел 3. Проектирование СУП

Тема 3.1. Методы проектирования СУП

Метод аналогий. Экспертный метод. Метод структуризации целей. Метод организационного моделирования. Кадровый аудит как один из наиболее экономичных и эффективных методов проектирования.

Тема 3.2. Реорганизация СУП

Определение необходимости реорганизации СУП. Исследование потенциала СУП. Виды работ при формировании (реорганизации) СУП: разработка перечня функций, выполняемых СУП; расчет суммарной трудоемкости выполняемых функций; формирование структуры функциональных ролей работников; расчет нормы численности сотрудников СУП с определением по должностям; определение штатной структуры СУП.

Раздел 4. Эффективность деятельности СУП и методы её оценки

Понятие эффективности. Метод бипараметрической оценки. Метод бенчмаркинга. Экономические показатели эффективности СУП. Трудности при проведении оценки эффективности деятельности СУП. Использование метода функционально-стоимостного анализа (ФСА) для построения и совершенствования деятельности СУП. Изучение функции систем и их компонентов при помощи методов ФСА. Основные понятия. Пример расчета затрат на выполнение функций службы персонала. Схема функциональных

взаимосвязей службы персонала с другими функциональными подразделениями. Матрица попарных сравнений основных функций.

Раздел 5. Место СУП в общей системе управления организацией. Организационный статус СУП. Варианты расположения СУП в системе управления, их преимущества и недостатки.

Раздел 6. Положение о СУП

Разработка регламентов управления для руководителя СУП, начальника отдела подготовки кадров. Рекомендации по составлению. Положения о СУП организации.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:
 репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой);
 активные (доклады, работа с информационными ресурсами, решение задач, контрольная работа);
 интерактивные (групповые дискуссии, анализ ситуаций, практико-ориентированное задание).

**7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
 ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Организация работы службы управления персоналом» кафедрой подготовлены **Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».**

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 126 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					126
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4х = 24	24
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8 х 6 = 48	48
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 х 9 = 18	18
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	1 х 24=24	24
Другие виды самостоятельной работы					
	Подготовка к зачету	1 зачет	1,0-36,0		
	Итого:				126

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 186 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					182
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	3 х 30 = 90	90
2	Самостоятельное изучение тем	1 тема	1,0-8,0	8 х 10 = 80	80

	курса				
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	1 x 6 = 6	6
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	1 x 6 = 6	6
Другие виды самостоятельной работы					4
5	Подготовка к зачету	1 зачет	1,0-36,0	1x4=4	4
	Итого:				186

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): контрольная работа, проверка на практическом занятии, тест, практико-ориентированное задание, доклад.

<i>№ n/n</i>	<i>Тема</i>	<i>Шифр компетенции</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Стратегическая роль службы управления персоналом	ПК-11	Знать: -специфику разработки организационной и функционально-штатной структуры;	Тест, контрольная работа
			Уметь: -оценивать текущее состояние функционально-штатной структуры;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: -навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры;	Практико-ориентированное задание
2	Цели и функции СУП	ПК-12	Знать: -методы разработки функциональных связей между подразделениями;	Тест
			Уметь: — разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: -- навыками разработки сопровождающей документации;	Практико-ориентированное задание
3	Проектирование СУП	ОПК-4	Знать: -особенности работы с внешними организациями;	Тест
			Уметь: -работать с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: - навыками работы с Министерством труда и	Практико-ориентированное задание

			социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения;	анное задание
4	Эффективность деятельности СУП	ОПК-4	Знать: -особенности работы с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения;	Доклад
			Уметь: -взаимодействовать с внешними организациями;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: - навыками работы с внешними организациями;	Практико-ориентированное задание
5	Место СУП в общей системе управления организацией	ПК-12	Знать: -основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации;	Доклад
			Уметь: — внедрять кадровую и управленческую документацию;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: -навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений;	Практико-ориентированное задание
6	Положение о СУП	ПК-11	Знать: -знать особенности разработки нормативных актов, касающихся организации труда;	Доклад
			Уметь: - разрабатывать нормативные акты;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: -навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда;	Практико-ориентированное задание

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 1-3. Проводится в течение курса	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний

		освоения дисциплины по изученным темам.		
Доклад	Публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение на определённую тему.	Доклады делаются по выданным темам. Предусмотрено 3 доклада.	КОС* - темы докладов	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задания из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в профессиональной деятельности.	Количество практико-ориентированных заданий – 6, количество вариантов – 2. Время выполнения – 30 минут.	КОС* - комплект заданий по вариантам	Проверка умений, навыков
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество контрольных работ – 1. Количество вариантов в контрольной работе №1 – 2. Время выполнения – 1,5 часа. Контрольная работа выполняется по теме № 1. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений, навыков
		Для заочной формы обучения предусмотрена одна контрольная работа	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Билет на зачет включает в себя теоретический вопрос и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного</i>	<i>Наполнение оценочного средства в</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая</i>
---	---	---------------------------------------	---	---

		<i>средства</i>	<i>КОС</i>	<i>оцениванию</i>
Зачет:				
Теоретический вопрос	Задание, позволяющее измерить уровень знаний обучающегося.	Количество теоретических вопросов – 1, количество вариантов – 2. Время выполнения – 40 минут.	КОС - тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задания из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в профессиональной деятельности.	Количество практико-ориентированных заданий – 3, количество вариантов – 2. Время выполнения – 1,5 часа.	КОС* - комплект заданий по вариантам	Проверка умений

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения [знания, умения, навыки, которые проверяются соответствующим комплектом оценочных средств дисциплины]</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточно о контроля</i>
Владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения (ОПК-4))	<i>знать</i>	-особенности работы с внешними организациями; -особенности работы с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения;	Доклад, тест	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	-взаимодействовать с внешними организациями; -работать с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения;	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками работы с внешними организациями; - навыками работы с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации,	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание

		Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения;		
Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) (ПК-11)	<i>знать</i>	-специфику разработки организационной и функционально-штатной структуры; -знать особенности разработки нормативных актов, касающихся организации труда;	Доклад, контрольная работа, тест	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	-оценивать текущее состояние функционально-штатной структуры; - разрабатывать нормативные акты;	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	-навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры; -навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда;	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
Знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12)	<i>знать</i>	-основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации; -методы разработки функциональных связей между подразделениями;	Тест, доклад	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	– разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений; – внедрять кадровую и управленческую документацию;	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	-навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений; - навыками разработки сопровождающей документации;	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Управление персоналом [Текст]: учебник для вузов/под редакцией Т.Ю. Базарова, Б.П. Еремина, 2005. – 560 с.	2
2	Кибанов, А.Я. Служба управления персоналом (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Я. Кибанов, В.Г. Коновалова, М.В. Ушакова. — Электрон. дан. — Москва : КноРус, 2010. — 416 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/53540 .	Эл. ресурс
3	Вечер Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.С. Вечер. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2013. — 352 с. — 978-985-06-2228-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35479.html	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Алиев Исмаил Магеррамович. Экономика труда [Текст]: учебник для бакалавров/ И.М. Алиев, Н.А. Горелов, П.О. Ильина, 2013. – 671 с.	5
2	Базаров Тахир Юсупович. Психология управления персоналом. Теория и практика [Текст]: учебник для бакалавров/ Т.Ю. Базаров, 2014. – 382 с.	2
3	Ветошкина Татьяна Александровна. Основы управления персоналом [Текст]: курс лекций/Т.А. Ветошкина, 2008. – 146 с.	37
4	Ветошкина Татьяна Александровна. Управление персоналом организации [Текст]: учебно-методическое пособие для студентов направления 080400/ Т.А. Ветошкина	10
5	Ветошкина Татьяна Александровна. Управление персоналом организации [Текст]: учебное пособие/ Т.А. Ветошкина, 2015. – 143 с.	37
6	Волгин Николай Александрович. Кейс-стади в подготовке экономистов и менеджеров [Текст]: учебник для вузов/Волгин Н.А., Одегов Ю.Г., Волгина О.Н., 2006. – 465 с.	2
7	Клегг, Брайан. Как провести собеседование [Текст]/ пер. с англ. А.Г. Штукенберга, 2003. – 192 с.	2
8	Одегов Юрий Геннадьевич. Банковский менеджмент. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие/Российская экономическая академия им. Плеханова, 2006. – 465 с.	2
9	Одегов Юрий Геннадьевич. Управление персоналом в структурно-линейных схемах [Текст]: учебник/Г.Ю. Одегов, 2005. – 1088 с.	2
10	Управление персоналом [Текст]: учебное пособие/ под редакцией П.Э. Шлендера, 2005. – 320 с.	2
11	Экономика труда (социально-трудовые отношения) [Текст]: учебник под редакцией Н.А. Волгина, Ю.Г. Одегова, 2004. – 736 с.	2
12	Ульрих Дэйв. Эффективное управление персоналом новая роль HR- менеджера в организации [Текст]: научное издание/Д. Ульрих, пер. с англ. Е.Э. Залуцкой., 2008. – 342 с.	15
13	Тебекин Александр Васильевич. Управление персоналом [Текст]: учебник/ А.В. Тебекин, 2009. – 624 с.	32
14	Тимофеев Семен Викторович. Служба управления персоналом [Текст]: учебно-методическое пособие для студентов направления бакалавриата/ С.В. Тимофеев, 2014. – 154 с.	15
15	Борисов Юрий Степанович. Производственные кадры деревни 1917-1941. Цивилизованные хозяйственники или «винтики» государственной машины? [Текст]: научное пособие/ Ю.С. Борисов, 2014. – 235 с.	2
16	Шапиро Сергей Александрович. Основы управления персоналом [Текст]: учебное пособие/ С.А. Шапиро, О.В. Шатаева, 2016. – 208 с.	2
17	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
18	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

Сайт APSA - <http://www.apsanet.org/>

Сайт ИНИОН - <http://www.inion.ru/>

ИПС «КонсультантПлюс»

E-library: электронная научная библиотека - <https://elibrary.ru>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Standard 2013

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

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

– Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

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

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021
№ 10

Заведующий кафедрой

Ветюш-
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.Б.22 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Дулова Л. А., ст. препод.

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой Ветош
(подпись)
Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Инженерно-экономического
(название факультета)
Председатель Моч
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом»

Трудоемкость дисциплины: 2 з.е. 72 часа.

Цель дисциплины: формирование знаний и навыков по организации работы с организационно-распорядительной и информационно-справочной документацией, регламентирующей деятельность должностных лиц организации, функции и процедуры управления персоналом организации.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Документационное обеспечение управления персоналом» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

профессиональные

в организационно-управленческой деятельности

- знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);

- умение вести кадровое делопроизводство и организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и идущими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);

общекультурные

- способность к коммуникациям в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документационного оборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями;

- основы кадровой статистики;

- сущность коммуникаций в устной и письменной формах.

Уметь:

- внедрить кадровую документацию, оптимизировать документооборот;

- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующим нормативно-правовыми актами;

- обеспечить защиту персональных данных сотрудников;

- осуществлять коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Владеть:

- навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;

- навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами;

- навыками коммуникаций в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	5
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6 Образовательные технологии	14
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	15
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	16
10 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	21
11 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	23
12 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	23
13 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	23
14 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	23

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая и экономическая.

Целью освоения учебной дисциплины – «Документационное обеспечение управления персоналом» является: формирование знаний и навыков по организации работы с организационно-распорядительной и информационно-справочной документацией, регламентирующей деятельность должностных лиц организации, функции и процедуры управления персоналом организации.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- получение знаний о законодательных актах и нормативно-методических материалах, регламентирующих документационное обеспечение управления персоналом;
- знакомство с требованиями к оформлению документов, регламентирующих управление персоналом;
- владение технологиями составления и формирования документов, регламентирующих работу с кадрами.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины– «Документационное обеспечение управления персоналом» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурные

- способность к коммуникациям в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

профессиональных

- знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);

- умение вести кадровое делопроизводство и организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомление сотрудников организации с кадровой документацией и идущими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	ПК-12	<i>знать</i>	основы разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями;
		<i>уметь</i>	внедрять кадровую документацию, оптимизировать документооборот;
		<i>владеть</i>	навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.

умение вести кадровое делопроизводство и организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчётности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	ПК-13	<i>знать</i>	- основы кадровой статистики.
		<i>уметь</i>	- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; - обеспечить защиту персональных данных сотрудников.
		<i>владеть</i>	- навыками составления кадровой отчётности; - навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами.
способность к коммуникациям в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и	ОК-5	<i>знать</i>	- сущность коммуникаций в устной и письменной формах
		<i>уметь</i>	- осуществлять коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
		<i>владеть</i>	- навыками коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	-основы разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями; - основы кадровой статистики; - сущность коммуникаций в устной и письменной формах.
Уметь:	- внедрять кадровую документацию, оптимизировать документооборот; - вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; - обеспечить защиту персональных данных сотрудников; - осуществлять коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
Владеть:	- навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации; - навыками составления кадровой отчётности; -навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; - навыками коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Документационное обеспечение управления персоналом» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	Часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
2	72	18	18		36	+		контр. раб.	
<i>заочная форма обучения</i>									
2	72	4	4		64	+		контр. раб.	

**5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоя тельная работа	Формируемые компетенци и	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лабора т. занят.			
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины "Документационное обеспечение управления персоналом"	0,5			1	ПК-12	опрос
2	Система кадровой документации организации						
2.1	Виды кадровой документации и общие требования к ее оформлению	0,5	1		1	ПК-12	Контрольная работа, тест
2.2	Система организационно-распорядительной документации по кадрам	0,5	0,5		2	ПК-12	Опрос, тест
2.3	Система информационно-справочной документации по кадрам	0,5	0,5		1	ПК-12	Опрос, тест
3	Организация кадрового делопроизводства						
3.1	Порядок работы с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда	2	2		4	ПК-13	Опрос, доклады
3.2	Правила заполнения, внедрения и хранения трудовых книжек	2	2		4	ПК-13	Опрос, практические задания

3.3	Порядок разработки штатного расписания организации	2	2		4	ПК-13	Опрос. доклады
3.4	Формирование документации сопровождающей прием на работу в организацию	2	2		4	ПК-13	Опрос. доклады
3.5	Оформление документации использования персонала в организации	2	2		4	ПК-13	Опрос. доклады
3.6	Оформление прекращения трудового договора с работником	2	2		4	ПК-13	Опрос. доклады
4	Документационное обеспечение управления персоналом						
4.1	Структура, назначение и порядок разработки локальных нормативных актов по управлению персоналом организации. Унификация форм кадровых документов в организации	2	2		4	ПК-12	Доклады
4.2	Организация работы с персональными данными работников	1	1		1	ПК-13	Опрос
4.3	Номенклатура дел и архивное хранение документов службы управления персоналом	0,5	0,5		1	ПК-13	Опрос, доклады
4.4	Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	0,5	0,5		1	ПК-12, ПК-13	Опрос, доклады
	ИТОГО	18	18		36		зачет

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Количество часов				Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборатор. занятия	самостоятельная работа		
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины "Документационное обеспечение управления персоналом"				4	ПК-12	Опрос
2	Система кадровой документации организации	1,5			12		
2.1	Виды кадровой документации и общие требования к ее	0,5			4	ПК-12	Тест. контрольная работа

	оформлению						
2.2	Система организационно-распорядительной документации по кадрам	0,5			4	ПК-12	Опрос, тест
2.3	Система информационно-справочной документации по кадрам	0,5			4	ПК-12	Опрос, тест
3	Организация кадрового делопроизводства	1,5	0,5		28		
3.1	Порядок работы с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда		0,5		6	ПК-13	Доклады, опрос
3.2	Правила заполнения, внедрения и хранения трудовых книжек	0,5	0,5		6	ПК-13	Доклады, опрос
3.3	Порядок разработки штатного расписания организации	0,5			4	ПК-13	Доклады, опрос
3.4	Формирование документации сопровождающей прием на работу в организацию	0,5	0,5		4	ПК-13	Доклады, опрос
3.5	Оформление документации использования персонала организации в		0,5		4	ПК-13	Доклады, опрос
3.6	Оформление прекращения трудового договора с работником		0,5		4	ПК-13	Доклады, опрос
4	Документационное обеспечение управления персоналом	1		1	20		
4.1	Структура, назначение и порядок разработки локальных нормативных актов по управлению персоналом организации. Унификация форм кадровых документов в организации				4	ПК-12	Доклады
4.2	Организация работы с персональными данными работников	0,5	0,5		6	ПК-13	Опрос
4.3	Номенклатура дел и архивное хранение документов службы управления персоналом	0,5	0,5		4	ПК-13	Опрос, доклады
4.4	Государственный				6	ПК-12, ПК-	Доклады,

надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства					13	опрос
ИТОГО	4	4		64		зачет

5.2 Содержание учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом»

Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом»

Предмет, содержание и задачи дисциплины. Структура изучаемого курса: перечень изучаемых вопросов и последовательность (логика) изложения. Связь изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана. Основные компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины.

Понятие делопроизводства, история его появления. Документационное обеспечение управления персоналом как система организации работы с организационно-распорядительной и информационно-справочной документацией, регламентирующей деятельность должностных лиц организации, функции и процедуры управления персоналом в организации.

Роль и задачи кадрового делопроизводства в рационализации деятельности по управлению персоналом организации.

Раздел 1. Система кадровой документации организации

Тема 2. Виды кадровой документации и общие требования к ее оформлению

Документ как носитель информации и как средство реализации управленческих функций.

Понятие «документационное обеспечение управления персоналом». Классификация документов по управлению персоналом в организации. Типы, структура и назначение документов, создаваемых и функционирующих в системе управления персоналом организации.

Требования к оформлению кадровых документов, содержащиеся в Трудовом, Гражданском и Налоговом кодексах РФ, в федеральных законах («Об информации, информатизации и защите информации», «О персональных данных», «Об архивном деле» и др.), в постановлениях Минздравсоцразвития, Минфина и других министерств, и ведомств, в государственных Инструкциях (по заполнению трудовых книжек, по работе с унифицированными формами документов и др.), ГОСТ 6.30-2003 и других нормативных документах. Общероссийские классификаторы: ОКАТО, ОКСО, ОКУД, ОКИН, ОКПДТР и др.

Использование электронной цифровой подписи в документации по кадрам.

Рекомендации по составлению текстов деловых документов: особенности официально-делового стиля документов, принятые стилевые обороты, допустимые сокращения слов, употребление прописных и строчных букв, оформление дат и чисел в документах.

Тема 3. Система организационно-распорядительной документации по кадрам

Фиксация (описание) локальных правил, норм, положений, определяющих статус организации, ее структуру, штатную численность и должностной состав, компетенции должностных лиц и структурных подразделений, функциональное содержание деятельности организации в целом, его подразделений и работников, их права, обязанности, ответственность и др., в организационно-распорядительных документах организации. Структура, назначение, порядок разработки, согласования и утверждения Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о персонале, Положения о структурном подразделении, Должностной инструкции, штатного расписания. Ознакомление работников с локальными нормативными актами организации.

Тема 4. Система информационно-справочной документации по кадрам

Виды и назначение информационно справочной документации по кадрам. Порядок оформления, основные реквизиты и правоприменительная практика использования докладных, служебных и объяснительных записок, представлений, предложений, заявлений, актов, справок и др. в качестве оснований для принятий решений в сфере управления персоналом организации.

Раздел 2. Организация кадрового делопроизводства

Тема 5. Порядок работы с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда

Понятие «унифицированная форма документа» и «первичный учетный документ».

Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». Общие правила, структура, реквизиты и стандартный порядок заполнения унифицированных форм первичной учетной документации, применяемой для оформления и учета всех лиц, принимаемых в организацию на работу по трудовому договору (контракту): форма № Т-1 «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу», № Т-1а «Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу», № Т-2 «Личная карточка работника», № Т-2ГС «Личная карточка государственного служащего», № Т-3 «Штатное расписание», № Т-4 «Учетная карточка научного, научно-педагогического работника», № Т-5 «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу», № Т-5а «Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу», № Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику», № Т-6а «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам», № Т-7 «График отпусков», № Т-8 «Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником», № Т-8а «Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работниками», № Т-9 «Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку», № Т-9а «Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку», № Т-10 «Командировочное удостоверение», № Т-10а «Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении», № Т-11 «Приказ (распоряжение) о поощрении работника», № Т-11а «Приказ (распоряжение) о поощрении работников».

Порядок внесения изменений в унифицированные формы документов по учету труда. Общие практические приемы оформления унифицированных форм первичной документации (№ Т-1 – Т-11а).

Тема 6. Правила заполнения, ведения и хранения трудовых книжек

Понятие трудовой книжки. Исторические предшественники трудовой книжки. Значение трудовой книжки: для целей ознакомления с трудовой биографией работника, для социального и пенсионного обеспечения трудящихся и т.д. Дискуссионность отмены трудовой книжки в РФ. Зарубежная практика и зарубежные аналоги трудовых книжек.

Форма трудовой книжки. Требования к оформлению, ведению записей, внесению исправлений в трудовые книжки работников организации, изложенные в постановлении Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» (в ред. постановлений Правительства РФ от 06.02.2004 № 51, от 01.03.2008 № 132, от 19.05.2008 № 373). Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей. Форма вкладыша в трудовую книжку.

Порядок обеспечения работодателей бланками трудовой книжки и вкладыша в трудовую книжку.

Ответственность работодателя за хранение трудовых книжек работников организации. Проблема выдачи трудовых книжек по просьбе работника.

Тема 7. Порядок разработки штатного расписания организации Штатное расписание как первичный учетный документ по учету кадров.

Структура и реквизиты унифицированной формы Т-3. Оформление перечня структурных подразделений, кодификация подразделений, выбор наименований

должностей, специальностей, профессий, указание квалификации, указание в документе сведений о количестве штатных единицы и размерах оклада (тарифной ставки), надбавок.

Обязательные реквизиты, структура, текст, разработка и издание приказа «Об утверждении штатного расписания». Дата составления, дата ввода в действие, регистрация (нумерация) штатных расписаний, период действия штатного расписания организации. Порядок утверждения и ввода в действие штатного расписания организации.

Порядок внесения изменений в штатное расписание организации. Обязательные реквизиты, структура, текст, разработка и издание приказа «О внесении изменений в штатное расписание», составление справки «Учет изменений, вносимых расписание».

Тема 8. Оформление документации, сопровождающей прием на работу в организацию

Документы, предъявляемые при приеме на работу: документы, которые работодатель вправе требовать у работника, документы, которые могут быть предъявлены по желанию сторон, документы, которые работодатель не вправе потребовать при приеме на работу и отказать в приеме на работу по причине не предъявления их работником. Документооборот, образующийся при поиске, отборе, оценке кандидатов при приеме на работу, при проведении собеседования.

Проверка подлинности документов, определяемых соискателями при приеме на работу. Признание подделки документов. Интеллектуальный и материальный виды подлога. Ответственность за предъявление заведомо поддельных (подложных) документов при приеме на работу.

Персональные данные работников: момент возникновения субъекта персональных данных.

Этапы оформления трудовых отношений: оценка деловых качеств социального работника; ознакомление с документами, предъявляемыми при приеме на работу, с целью сбора первичных персональных данных; ознакомление будущего работника с действующими у работодателя локальными нормативными актами, коллективным договором; заключение трудового договора; оформление приказа о приеме на работу по форме Т-1 (Т-1а); присвоение новому работнику табельного номера; оформление личной карточки Т-2 (Т-2ГС, Т-4); внесение записи в трудовую книжку работника; формирование личного дела работника.

Порядок, обязательные правила и практика оформления документов, сопровождающих прием на работу. Различия и условия применения унифицированных форм приказов о приеме на работу по форме Т-1 и Т-1а. Основания для издания приказа о приеме на работу. Фиксация факта получения работником своего экземпляра трудового договора и факта ознакомления работника записями в трудовой книжке о принятии на работу.

Документирование процедуры отбора персонала: разработка анкеты, рекомендательного письма, бланка для фиксации результатов устного или телефонного интервью, вопросника для проведения интервью, профиля должности, квалификационной характеристики и др.

Особенности оформления приема на работу с испытательным сроком.

Тема 9. Оформление документации, сопровождающей движение и использование персонала в организации

Порядок, обязательные правила и практика оформления документов, сопровождающих перевод работника на другую работу: заполнение унифицированных форм № Т-5 «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу», № Т-5а «Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу», виды и порядок разработки оснований к приказам о переводе. Оформление изменений к трудовому договору. Внесение записи о переводе в трудовую книжку и личную карточку работника. Особенности документирования перевода работника на другую работу по состоянию здоровья.

Виды отпусков. Предоставление отпусков штатным сотрудникам, внешним и внутренним совместителям. Разработка и утверждение графика отпусков работников организации. Оформление первичной учетной документации, связанной с отпусками: № Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику», № Т-6а «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам», № Т-7 «График отпусков». Документирование внесения изменений в график отпусков. Заполнения раздела VIII личной карточки Т-2. Планируемая и фактическая даты отпуска. Документация при оформлении учебного отпуска. Оформление отпусков без сохранения заработной платы. Оформление отзыва из отпуска.

Понятие, виды и предельные сроки служебных командировок. Документирование направления работников в служебные командировки: заполнения унифицированных форм № Т-9 «Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку», № Т-9а «Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку», № Т-10 «Командировочное удостоверение», № Т-10а «Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении». Документирование внесения изменений в командировочные бумаги. Форма и порядок ведения журнала учета работников, выбывающих в командировки из организации, и журнала учета работников, прибывающих в командировки в организацию.

Оформление поощрения работников: виды трудовых поощрений, порядок разработки представления на поощрение, заполнение унифицированных форм № Т-11 «Приказ (распоряжение) о поощрении работника», № Т-11а «Приказ (распоряжение) о поощрении работников», внесение записей в трудовую книжку и личную карточку Т-2.

Оформление дисциплинарных взысканий.

Тема 10. Оформление прекращения действия трудового договора с работником

Понятия «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора», «увольнение».

Общие правила документационного сопровождения прекращения трудового договора.

Оформление документации, сопровождающей прекращение действия трудового договора с работником: виды и порядок разработки оснований к приказам об увольнении, заполнение унифицированных форм № Т-8 «Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником», № Т-8а «Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работниками», оформление оснований к приказам по видам увольнения, внесение записей в трудовую книжку и личную карточку. Ознакомление работника с внесенными записями.

Состав документации, оформляемой при сокращении действия трудового договора: по инициативе работника; по инициативе работодателя; по соглашению сторон.

Этапы прекращения действия трудового договора по инициативе работодателя: при ликвидации организации, сокращении численности или штата, при окончании срока действия трудового договора, заключенного на определенный срок или на время выполнения определенной работы, на сезон, и др. Сопровождающие документы: форма уведомления работника о расторжении срочного трудового договора; форма заявления работника о выдаче копий документов, связанных с работой; форма предупреждения работника о предстоящем увольнении; форма согласия работника на расторжение трудового договора; форма акта о предупреждении работника о предстоящем увольнении и др.. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

Особенности оформления документов при прекращении трудового договора по причине несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Особенности оформления документов при прекращении трудового договора по причине несоответствия работника выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Раздел 3. Документационное обеспечение управления персоналом

Тема 11. Структура, назначение и порядок разработки локальных нормативных актов по управлению персоналом организации. Унификация форм кадровых документов в организации

Понятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Требования государственных стандартов к оформлению управленческой документации.

Порядок разработки проекта локального нормативного акта, согласование, учет мнения представительного органа работников, утверждение и введение в действие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Состав документов, сопровождающих разработку и внедрение процедур регулирования трудовых отношений. Структура и назначение локальных нормативных актов в сфере управления персоналом организации: Положение о найме персонала, Положение об адаптации персонала, Положение о деловые оценки персонала, Положение об аттестации персонала, Положение об обучении персонала, положение о карьере, Положение об оплате труда и пр.

Оформление приложений к локальным нормативным актам, содержащим нормы трудового права. Требования к оформлению и примеры (образцы, типовые формы) документов, обеспечивающих документооборот при проведении мероприятий по найму персонала, деловой оценке, адаптации, аттестации, планированию карьеры, служебно-профессиональному продвижению персонала, мотивации и стимулированию персонала, подбору и расстановке персонала, управлению конфликтами и трудовыми спорами, управление безопасностью персонала и охраной труда, оценке условий труда, организации работы с кадровым резервом, обучению и развитию персонала и другим процессам работы с персоналом по всему циклу кадровой работы в организации.

Тема 12. Организация работы с персональными данными работников

Перечень документов, содержащих персональные данные работников (ПДР).

Способы получения ПДР, обработки, использования в организации, хранения, защиты, дифференциации и контроля доступа к ним, документооборот и документация локального характера, фиксирующая порядок и правила работы с персональными данными работников. Структура и типовой текст Положения о защите персональных данных работников. Форма подписного листа к Положению о защите персональных данных работников. Форма Обязательства о неразглашении персональных данных работников.

Тема 13. Номенклатура дел и архивное хранение документов службы управления персоналом

Внутренняя унификация форм документов, создаваемых и функционирующих в делопроизводстве службы управления персоналом организации: обеспечение единства внутренних правил выполнения и оформления кадровых документов, оптимизация количества и объема документов. Разработка альбомы табеля типовых форм кадровых документов организации.

Систематизированный перечень заголовков дел, заводимых в делопроизводстве службы управления персоналом, сроки их хранения. Обеспечение комплексного учета и быстрого поиска документов, организация дифференцированного доступа к кадровым документам. Обеспечение сохранности документов. Требования Федерального закона «Об архивном деле» и Основных правил работы архивов организаций.

Тема 14. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства

Виды и порядок проведения Государственной инспекцией труда (ГИТ) проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права. При проверке ГИТ государственному инспектору труда предъявляется более 30 документов, отражающих вопросы управления персоналом в организации, требования, к наличию которых изложены в действующем законодательстве. Документооборот при проверке ГИТ. За нарушение порядка кадрового делопроизводства действующее законодательство предусматривает административную ответственность должностных лиц и работодателя в форме штрафов и приостановления деятельности организации на определенный срок.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом» предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.);
- активные (доклады, работа с информационными ресурсами, решение тестовых заданий и проч.);
- интерактивные (практические задания, групповые дискуссии, анализ ситуаций).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом» кафедрой подготовлены **Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».**

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены **Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».**

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 36 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					27
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,25 x 14 = 3,5	3,0
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	1,0 x 14 = 14	14
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	0,3 x 14 = 4,2	4,0
4	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,3 x 14 = 4,2	5
5	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	1,0 x 1 = 1	1
Другие виды самостоятельной работы					9
8	Тестирование	1 тест по	0,1-0,5	0,3 x 14 = 4,2	4

		теме			
9	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (составление глоссария, написание эссе, проч.):		0,3	$0,3 \times 10 = 3$	3
	Выполнение контрольной работы	1 контрольная работа	1,5		
	-составление глоссария	1 тема	0,2-0,5	$0,2 \times 10 = 2$	2
	Итого:				36

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 64 час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					44
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	$4,0 \times 3 = 12$	12
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	$1 \times 14 = 14$	14
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	$0,3 \times 14 = 4,2$	4
4	Подготовка к контрольной работе,	1 работа	1,0-25,0	$14 \times 1 = 14$	14
Другие виды самостоятельной работы					20
5	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	$0,5 \times 14 = 7$	7
6	Составление глоссария	1 тема	0,2-0,5	$0,5 \times 14 = 7$	7
7	Написание контрольной работы	1 работа	72	$1 \times 6 = 6$	6
	Итого:				64

Форма контроля самостоятельной работы студентов – опрос на практическом занятии, тестирование, контрольные работы; зачет.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): тест, контрольная работа, опрос

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения			Оценочные средства
			Знать:	Уметь:	Владеть:	
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом»	ПК-12	основы разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизации	- внедрять кадровую документацию, оптимизировать документооборот;	- внедрять кадровую документацию, оптимизировать документооборот;	Опрос
2	Система кадровой	ПК-12				Тест

	документации организации		документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями;				
2.1	Виды кадровой документации и общие требования к ее оформлению	ПК-12					Тест, контр. раб.
2.2	Система организационно-распорядительной документации по кадрам	ПК-12					Тест, опрос
2.3	Система информационно-справочной документации по кадрам	ПК-12					опрос
3	Организация кадрового делопроизводства						
3.1	Порядок работы с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда	ПК-13	- основы кадровой статистики.	- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующим и нормативно-правовыми актами; - обеспечить защиту персональных данных сотрудников.	- навыками составления кадровой отчетности; - навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующим и локальными нормативными актами.		Опрос, доклады
3.2	Правила заполнения, ведения и хранения трудовых книжек	ПК-13					Опрос, практические задания
3.3	Порядок разработки штатного расписания организации	ПК-13					Опрос, доклады
3.4	Оформление документации, сопровождающей прием на работу в организацию	ПК-13					Опрос, практические задания
3.5	Оформление документации, сопровождающей движение и использование персонала в организации	ПК-13					Опрос, практические задания
3.6	Оформление прекращения действия трудового договора с работником	ПК-13					Опрос, практические задания
4	Документационное обеспечение управления персоналом						
4.1	Структура, назначение и порядок разработки локальных нормативных актов по управлению персоналом организации. Унификация форм кадровых документов в организации	ПК-13	- основы кадровой статистики.	- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии	- навыками составления кадровой отчетности; - навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой		Доклады, сообщения, практические задания
4.2	Организация работы с персональными	ПК-13					Опрос, практический

	данными работников			с действующими нормативно-правовыми актами; - обеспечить защиту персональных данных сотрудников.	документацией и действующими локальными нормативными актами.	ие задания Опрос, доклады
4.3	Номенклатура дел и архивное хранение документов службы управления персоналом	ПК-13				
4.4	Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	ПК-12, ПК-13	-основы разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями; - основы кадровой статистики.	- внедрять кадровую документацию, оптимизировать документооборот; - вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; - обеспечить защиту персональных данных сотрудников.	- навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации; - навыками составления кадровой отчетности; - навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами.	Опрос, доклады

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 2.1, 2.2, 2.3 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Контрольная	Индивидуальная деятельность	Количество	КОС-	Оценивание

работа	обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	контрольных работ – 1. Количество вариантов в контрольной работе №1 – 26. Время выполнения – 1,5 часа. Контрольная работа выполняется по темам № 1- 7, 8-18.	Комплект контрольных заданий по вариантам	уровня умений, навыков
Опрос	Опрос - важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Предлагаются вопросы по изученным темам в виде практических заданий.		Оценивание уровня знаний
Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы. Рекомендуются для оценки знаний, умений и владений студентов			Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание-	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию		Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Билет на зачет включает в себя тест и практическое задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Зачет:				
Тест	Система стандартизированных	Тест состоит из	КОС -	Оценивание

	заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	10 вопросов. Количество вариантов – 20.	тестовые задания	уровня знаний
Практик ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессиональную задачу.	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
ПК-12 - знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	<i>знать</i>	основы разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями;	тест, доклады	тест
	<i>уметь</i>	внедрять кадровую документацию, оптимизировать документооборот;	контрольная работа	практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.	контрольная работа	практико-ориентированное задание
ПК-13 -умение вести кадровое делопроизводство и организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомление сотрудников организации с кадровой	<i>знать</i>	- основы кадровой статистики.	аналитический обзор-	Тест
	<i>уметь</i>	- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; - обеспечить защиту персональных данных сотрудников.	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками составления кадровой отчетности; - навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами.	контрольная работа, тест	практико-ориентированное задание

документацией и идущими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников				
--	--	--	--	--

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1.	Янкович Ш.А. Делопроизводство в кадровой службе [Электронный ресурс]: учебник/ Янкович Ш.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 160 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15353.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2.	Гринберг А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Мухаметшина О.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 392 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10497.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3.	Глухова О.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: курс лекций/ Глухова О.В.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19177.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4.	Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный аграрный университет, Золотой колос, 2014.— 106 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64716.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
5.	Брезе В.А. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Брезе В.А., Брезе О.Э.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014.— 286 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61288.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
6.	Волкова Е.А. Делопроизводство [Электронный ресурс]: практическое пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ Волкова Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 41 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62609.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
7.	Гваева И.В. Делопроизводство [Электронный ресурс]: справочник/ Гваева И.В., Собалевский С.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014.— 224 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28072.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1.	Гваева И.В. Делопроизводство [Электронный ресурс]: справочник/ Гваева И.В., Собалевский С.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014.— 224 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28072.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2.	Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 109 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44181.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3.	Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 220 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15713.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4.	Мантурова Н.С. Кадровое делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 032001	Эл. ресурс

	Документоведение и документационное обеспечение управления/ Мантурова Н.С.— Электрон. текстовые данные.— Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2013.— 100 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56420.html .— ЭБС «IPRbooks»	
5.	Попов С.Л. Делопроизводство и секретарская работа на персональном компьютере [Электронный ресурс]/ Попов С.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2013.— 424 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26915.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
6.	Сенченко П.В. Документационное обеспечение управленческих решений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сенченко П.В., Ехлаков Ю.П., Кириенко В.Е.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2011.— 142 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13879.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
7.	Юдина Л.Н. Документационное обеспечение управленческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юдина Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011.— 54 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45087.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
8.	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
9.	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон от 27.07 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (принят ГД ФС РФ 08.07.2006)
2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (принят ГД ФС РФ 08.07.2006).
3. Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи».
4. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 13.05.2008) «Об архивном деле в Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 01.10.2004).
5. Основные правила работы архивов организаций, одобренные решением коллегии Росархива от 06.02.2002.

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Единое окно доступа к образовательным ресурсам- Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Сайт журнала «Корпоративный менеджмент» - <http://www.cfin.ru>.

Деловая пресса - <http://www.businesspress.ru>.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

**12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО
ДИСЦИПЛИНЕ «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
ПЕРСОНАЛОМ», ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010
3. Fine Reader 12 Professional

**13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

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

– Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

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

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Веташ-
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому

комплексу

С.А.

Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.01 МЕТОДЫ ПРИКЛАДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ В
СОЦИОЛОГИИ**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Авторы: Веселова Н.А., канд. филос. наук

Одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом
(название кафедры)

Зав. кафедрой

Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического
(название факультета)

Председатель

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Методы прикладных исследований в социологии»

Трудоемкость дисциплины: 2 з.е., 72 ч.

Цель дисциплины: формирование у студентов знания теоретических основ методологии социологического исследования, умения проводить прикладные социологические исследования.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Методы прикладных исследований в социологии» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:
профессиональные

в социально-психологической деятельности

- владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК 29);

- способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК 31).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- технологии социальной работы с персоналом;
- инструменты прикладной социологии;
- методы социологической диагностики состояния социальной сферы организации;
- особенности составления планов социального развития организации.

Уметь:

осуществлять диагностику состояния социальной сферы организации;
реализовывать технологии социальной работы с персоналом;
составлять планы социального развития организации;
консультировать по вопросу формирования трудового коллектива;
применять инструменты прикладной социологии в формировании трудового коллектива.

Владеть:

навыками анализа и диагностики социальной сферы организации;
способностью реализовывать технологии социальной работы с персоналом;
навыками консультирования по вопросу формирования трудового коллектива
умением применять инструменты прикладной социологии в формировании трудового коллектива.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	5
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6 Образовательные технологии	11
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	13
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	16
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	17
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	17
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	17

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: *организационно-управленческая и экономическая.*

Целью освоения учебной дисциплины «Методы прикладных исследований в социологии» является: формирование у студентов знания теоретических основ методологии социологического исследования, умения проводить прикладные социологические исследования.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- научить диагностике состояния социальной сферы организации;
- освоить способы реализации программ социального развития организации;
- научить применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач в социально-психологической деятельности:

- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат).

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Методы прикладных исследований в социологии» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

профессиональных

в социально-психологической деятельности

- владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);

- способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-29	<i>Знать</i>	- технологии социальной работы с персоналом; - инструменты прикладной социологии; - методы социологической диагностики состояния социальной сферы организации; - особенности составления планов социального развития организации
		<i>Уметь</i>	- осуществлять диагностику состояния социальной сферы организации; - реализовывать технологии социальной работы с персоналом; - составлять планы социального развития организации;
		<i>Владеть</i>	- навыками анализа и диагностики социальной сферы организации; - способностью реализовывать технологии социальной работы с персоналом;

способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	ПК-31	<i>Знать</i>	- особенности консультирования по формированию трудового коллектива; - инструменты прикладной социологии;
		<i>Уметь</i>	- консультировать по вопросу формирования трудового коллектива; - применять инструменты прикладной социологии в формировании трудового коллектива;
		<i>Владеть</i>	- навыками консультирования по вопросу формирования трудового коллектива - умением применять инструменты прикладной социологии в формировании трудового коллектива.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	- технологии социальной работы с персоналом; - инструменты прикладной социологии; - методы социологической диагностики состояния социальной сферы организации; - особенности составления планов социального развития организации. - особенности консультирования по формированию трудового коллектива; - инструменты прикладной социологии;
Уметь:	- осуществлять диагностику состояния социальной сферы организации; - реализовывать технологии социальной работы с персоналом; - составлять планы социального развития организации; - консультировать по вопросу формирования трудового коллектива; - применять инструменты прикладной социологии в формировании трудового коллектива;
Владеть:	- навыками анализа и диагностики социальной сферы организации; - способностью реализовывать технологии социальной работы с персоналом; - навыками консультирования по вопросу формирования трудового коллектива - умением применять инструменты прикладной социологии в формировании трудового коллектива

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Методы прикладных исследований в социологии» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	Курсовые работы (проекты)
	Часы								
	Общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	Зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
2	72	18	18		36	+		К.р.	
<i>заочная форма обучения</i>									
2	72	4	4		64	+		К.р.	

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная Работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	Практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Теоретико-методологические основы социологического исследования	6	6		6	ПК-31	Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание Тест
2	Методы сбора данных в социологическом исследовании	6	6		9	ПК-29	Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание Тест
3	Анализ и обобщение данных в социологическом исследовании	6	6		12	ПК-31	Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание Тест, зачет
4	Подготовка и написание контрольной работы				9	ПК-29, ПК-31	Контрольная работа
5	Итого	18	18		36		Зачет

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная Работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	Практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Теоретико-методологические основы социологического исследования	2	2		18	ПК-31	Практико-ориентированное задание, тест
2	Методы сбора данных в социологическом исследовании	1	1		18	ПК-29	Практико-ориентированное задание, тест
3	Анализ и обобщение данных в социологическом исследовании	1	1		19	ПК-31	Практико-ориентированное задание, тест

4.	Подготовка контрольной работы				9	ПК-29, ПК-31	Контрольная работа
5.	Подготовка к зачету				9	ПК-29, ПК-31	Зачет

5.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Теоретико-методологические основы социологического исследования. Организация социологического исследования

Тема 1. Парадигмы, теории и аппарат в социологическом исследовании

Социологические прикладные исследования. Разведывательные и окончательные исследования. Пилотаж, зондаж. Панельные исследования. Трендовые, когортные, лонгитюдные. Количественные и качественные. Сплошные и не сплошные. Виды не сплошных исследований.

Тема 2. Программа социологического исследования: содержание и способы разработки

Общее назначение и задачи программ социологического исследования. Основные этапы разработки программ. Выбор и обоснование темы исследования. Постановка исследовательских задач.

Тема 3. Построение гипотез в социологическом исследовании

Предмет, объект социологического исследования. Построение гипотез в социологическом исследовании. Виды исследовательских гипотез. Характеристика объекта и предмета исследования. Гипотеза как форма научного познания. Логическая структура гипотезы. Вероятностный характер гипотезы. Требования, предъявляемые к научным гипотезам: релевантность, проверяемость, совместимость с существующим научным знанием. Объяснительная и предсказательная сила гипотезы. Критерий простоты гипотез.

Тема 4. Построение индикаторов, шкал, индексов. Типологизация в социологическом исследовании

Измерительная интерпретация показателя исследования как его конкретизация. Понимание индикатора в социологическом исследовании. Критерий классификации и виды индикаторов. Построение индикаторов и надежность измерения. Множественность индикаторов. Конструирование пространства индикаторов. Модель индикаторов в социологическом исследовании.

Построение измерительных шкал. Формы приписывания значений при шкалировании. Вербальная, графическая и числовая формы. Градуирование социологической шкалы. Связь содержания шкалы и цели исследования.

Индексы в социологическом измерении. Назначение индексов. Конструирование индексов. Типология в социологическом измерении. Роль типологии в социологическом исследовании. Конструирование социальных типов. Соотношение типологизации и классификации.

Тема 5. Выбор единиц социологического исследования и способы формирования социологической совокупности

Выборка как модель для проведения эксперимента. Построение выборки на основе социологических критериев (целевая) и математических критериев (формальная). Типы и способы выборки. Требования к репрезентативности выборочных моделей.

Тема 6. Виды социологических исследований

Социологические прикладные исследования. Разведывательные и окончательные исследования. Пилотаж, зондаж. Панельные исследования. Трендовые, когортные, лонгитюдные. Количественные и качественные. Сплошные и несплошные. Виды несплошных исследований.

Раздел 2. Методы сбора данных в социологическом исследовании

Тема 7. Анализ документов в социологическом исследовании

Понятие документа в социологии. Классификация документов. Оценка документов. Технология анализа документов: внешний и внутренний. Методы анализа документов: традиционный и формализованный (кейс-стади).

Тема 8. Метод опроса в социологическом исследовании

Телефонный, почтовый и прессовый опрос в социологическом исследовании. возможности и границы опроса в социологии (в методологическом и техническом аспектах). Основное назначение и области применения метода опроса. Особенности, преимущества и недостатки метода опроса в социологическом исследовании. Виды опроса и основные методические требования к ним. Вопросы, анкеты, интервью. Проектирование вопросника (анкеты, интервью). Место опроса в системе методов сбора социологической информации. Типичные ошибки при проведении опроса. Метод телефонного интервью: особенности и ограничения. Специфика ситуации телефонного интервью. Методика проведения телефонного интервью. Построение выборки. Процедура отбора респондентов. Построение вопросника. Ограничения и недостатки телефонного интервью. Технологии on-line исследований. E-mail-рассылка; размещение анкет в Группах новостей, интернет-форумы, телеконференции (Bulletin Boards), Web-страница (анкета в формате HTML), стандартный Web-опросник, самозагружающийся опросник, online-фокус-группы. Методические и организационные проблемы Интернет-опросов.

Тема 9. Телефонный, почтовый и прессовый опрос в социологическом исследовании

Почтовый и прессовый опросы: отличительные черты, достоинства и недостатки. Требования к инструментарию. Способы повышения возврата анкет. Телефонный опрос: отличительные черты, достоинства и недостатки. Ограничения телефонного опроса. Требования к инструментарию. Особенности выборки респондентов для телефонного опроса. Специфика телефонного интервью. Поведение интервьюера на различных этапах телефонного интервью. Требования к интервьюеру. Особенности вопросника. Пути сокращения отказов.

Тема 10. Интервьюирование в социологическом исследовании

Особенности интервью. Возможности интервью и его ограничения. Типы решаемых задач. Трудности интервьюирования. Классификация интервью по степени стандартизации, по способу организации, по способу общения. Свободное, клиническое, глубинное, фокусированное (направленное) интервью. Стандартизованное - нестандартное интервью. Их особенности. Интервью в контексте качественного социологического исследования. Специфика ролей интервьюера и респондента. Требования к ним. Респондент как источник информации. Основные типы респондентов. Особенности интервьюирования разных типов респондентов. Подбор интервьюеров. Обучение интервьюеров. Влияние интервьюера на ответы респондента. Способы уменьшения влияния интервьюера.

Тема 11. Метод наблюдения в социологическом исследовании.

Основное назначение, особенность, преимущества и ограничения метода наблюдения в социологии. Границы применения и место среди других методов сбора информации. Виды наблюдения и методические требования к ним. Характеристика категорий наблюдения. Пути повышения надежности наблюдений. Определение коэффициентов надежности, устойчивости и согласованности данных наблюдений. Типичные ошибки в проведении наблюдения. Разработка программы наблюдения. Проектирование инструментария (карточек, протоколов, дневников). Использование технических средств первичной регистраций информации. Организация включенного наблюдения.

Тема 12. Метод фокус-группы в социологическом исследовании

Понятие фокус-группы. Метод фокус-группы - качественный метод сбора социологической информации. Место метода фокус-группы в системе методов социологического исследования. Групповая динамика и этнографический подход как основные методологические принципы метода фокус-группы. Методические процедуры проведения фокус-группы. Методы «снежного кома», видеозаписи, «одностороннего зеркала» и другие. Решающая роль модератора (организатора дискуссии) в фокус-группе. Методы анализа данных фокус-группы. Контент-анализ. Метод межгрупповых сравнений. Лингвистический анализ. Дискурс-анализ. Анализ видеоданных. Составление отчета по результатам проведения фокус-группы. Границы и сферы применения метода фокус-группы.

Тема 13 Метод экспертной оценки в социологическом исследовании

Назначение, особенности, преимущества экспертного опроса. Основные нормативные требования по использованию экспертизы в социологическом исследовании. Отличительные особенности опроса экспертов по сравнению с массовым опросом. Виды и методы подбора и работы экспертов: методические ограничения и рекомендации. Классификация критериев отбора экспертов. Характер контактов экспертов и возможность их «самообучения».

Тема 14. Эксперимент в социологическом исследовании

Понятие эксперимента и сфера его применения в исследованиях. Зависимые и независимые переменные, условия эксперимента. Основные требования к проведению эксперимента. Виды эксперимента. Научный и практический эксперименты. Обработка экспериментальных данных. Репрезентативность результатов эксперимента. Границы применения натурального, лабораторного и имитационного экспериментов. Возможные ошибки в проведении эксперимента. Взаимосвязь эксперимента и наблюдения.

Тема 15. Методы социометрии и тестирования в социологическом исследовании

Методы социометрии. Я. Морено. Общая характеристика социометрического метода, его возможности и ограничения. Социометрические критерии, их виды. Процедура проведения социометрического опроса. Социометрическая картотека: ее структура и разновидность. Виды записи результатов социометрического опроса. Социометрическая матрица. Анализ результатов социометрических измерений. Социометрические индексы и их виды. Социограмма. Проблема измерения групповой сплоченности. Использование социометрической методики для изучения иерархии групповых ценностей.

Понятие теста. Роль тестирования в социологическом исследовании. Принципы тестирования. Процедура и методика тестирования. Ситуационные переменные в процессе тестирования. Шкалы в тестировании. Выборка в тестировании. Анализ первичной информации. Основные статистические понятия в тестировании. Надежность тестов. Стандартная ошибка измерения. Интерпретация результатов теста.

Психологические тесты и социологические шкалы. Математические проблемы теории тестов, понятие среднестатистической величины, статистические законы, психологические тесты, метод исчисления коэффициента корреляции между переменными.

Тема 16 Методы качественного социологического исследования

Познавательные возможности качественных методов. Виды качественных методов и специфика их реализации: кейс-стади, метод «фокус-групп», интервью. Отличительные особенности содержания и процедур качественных и количественных методов. Область применения качественных методов. Соотношение количественных и качественных методов в социологических исследованиях. Специфика качественных и количественных методов. Теоретические предпосылки качественной социологии. Типы (стили, тактики, дизайны) качественных методов. Кейс-стади. Grounded theory. Этнография как качественный метод. Культура как разделяемая система значений. Уровни

анализа: поведение, знание, артефакты. Символический интеракционизм. Включенное наблюдение. Понятие этноцентризма. Информант, респондент, информатор. Как выбрать информанта. Информанты «хорошие» и «плохие». Условия успешного интервью. Качественный анализ текста. Рассказ, или нарратив, как особый тип текста. Дискурсивный анализ. Ван Дейк. Нарративный анализ. В. Я. Пропп и структурализм. «Этнографический» анализ текста. Анализ текстов с точки зрения этнометодологии. Биографический метод. Конструирование биографии. Биография как саморепрезентация. Анализ биографических и автобиографических текстов. Устная история. Память коллективная и индивидуальная. Социальное конструирование устной истории. Социальная функция устной истории. Пример: семейный фольклор. Анализ личных документов. Виды личных документов. «Наивная литература» (воспоминания, автобиографии, альбомы). Вещь как этнографическое свидетельство.

Анализ визуального материала. Примеры визуального материала (икона, фотография, татуировка). Приемы работы с такими источниками. Семиотический подход. Этнометодология.

Раздел 3. Анализ и обобщение данных социологического исследования

Тема 17. Подготовка и обработка первичных данных в социологическом исследовании

Обобщение и отображение первичных данных в социологическом исследовании.

Объяснение данных социологического исследования и их прогностический уровень. Измерение качественных и количественных данных. Номинальная, порядковая, интервальная и пропорциональная шкалы. Многомерное шкалирование. Методы контроля надежности шкал. Проверка шкал на обоснованность, устойчивость и правильность. Типичные ошибки в использовании шкал. Шкалы Гуттмана, Терстоуна и Лайкерта.

Тема 18. Обобщение и отображение данных в первичном социологическом исследовании

Логика построения отчета. Метод индукции при построении отчета - сведение социологических данных в показатели. Переход от частного к общему как процесс обоснования ответа на основную гипотезу исследования. Структура отчета. Обоснование и содержание актуальности исследованной проблемы. Цель исследования как наиболее общий его результат. Характеристика объекта и предмета исследования. Теоретические и методические основы исследования. Обоснование ответов на гипотезы исследования - основная составляющая отчета. Общие выводы по результатам исследования. Приложение к отчету. Понимание рекомендаций. Цель рекомендаций - получение конкретных и поддающихся измерению результатов работы по решению проблемы. Задачи рекомендаций - обоснование действий, направленных на достижение цели. Вариативность рекомендаций. Виды рекомендаций. Теоретическая и практическая рекомендации. Требования к разработке рекомендаций: соответствие проблеме и результатам исследования; конкретность; выполнимость; материальная и организационная обеспеченность; реалистичность. Социальные группы и организации, заинтересованные в результатах исследования. Способы представления результатов исследования общественности.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой, тесты и т.д.);

активные (работа с информационными ресурсами, доклады с презентацией, практико-ориентированные задания, контрольная работа и проч.);

интерактивные (анализ ситуаций и др.).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины кафедрой подготовлено *Методическое пособие «Методы прикладных исследований в социологии» для самостоятельной и аудиторной работы студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к выполнению контрольной работы для студентов направление 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 36 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					24
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	2 x 3 =6	6
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	1 x 3 =3	3
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие (2 часа)	0,3-2,0	2x 3=6	6
4	Подготовка контрольной работы	1 контрольная работа	1,0-25,0	9 x 1= 9	9
Другие виды самостоятельной работы					12
5	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания)	1 тема	0,3-2,0	1 x 3 =3	3
6	Подготовка к зачету	1 работа	1,0-25,0	1 x 9 =9	9
7	Итого				36

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 64 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					38
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	3 x 5=15	15
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	1x 14=14	14
3	Подготовка контрольной работы	1 работа	0,3-2,0	9x 1=9	9
Другие виды самостоятельной работы					26
4	Подготовка к тестированию	1 тест по теме	0,1-1,0	1 x 17=17	17
5	Подготовка к зачету	1 работа	1,0-25,0	1 x 9 = 9	9
6					64

Форма контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом (семинарском) занятии, зачет.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, контрольная работа.

№ п/п	Раздел, тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Теоретико-методологические основы социологического исследования	ПК-31	<i>Знать:</i> - особенности консультирования по формированию трудового коллектива; - инструменты прикладной социологии;	Доклад с презентацией
			<i>Уметь:</i> - консультировать по вопросу формирования трудового коллектива; - применять инструменты прикладной социологии в формировании трудового коллектива;	Практико-ориентированное задание, тест
			<i>Владеть</i> - навыками консультирования по вопросу формирования трудового коллектива - умением применять инструменты прикладной социологии в формировании трудового коллектива	
2	Методы сбора данных в социологическом исследовании	ПК-29	<i>Знать:</i> - технологии социальной работы с персоналом; - инструменты прикладной социологии; - методы социологической диагностики состояния социальной сферы организации; - особенности составления планов социального развития организации	Доклад с презентацией
			<i>Уметь:</i> осуществлять диагностику состояния социальной сферы организации; - реализовывать технологии социальной работы с персоналом; - составлять планы социального развития организации;	Практико-ориентированное задание, тест
			- навыками анализа и диагностики социальной сферы организации; - способностью реализовывать технологии социальной работы с персоналом;	
3	Анализ и обобщение данных в социологическом исследовании	ПК-31	<i>Знать:</i> : особенности консультирования по формированию трудового коллектива; - инструменты прикладной социологии;	Доклад с презентацией
			<i>Уметь:</i> - консультировать по вопросу	Практико-ориентированное задание, тест

		формирования трудового коллектива; - применять инструменты прикладной социологии в формировании трудового коллектива;	ое задание, тест, контрольная работа
		<i>Владеть:</i> навыками консультирования по вопросу формирования трудового коллектива - умением применять инструменты прикладной социологии в формировании трудового коллектива.	

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Доклад с презентацией (очная форма обучения)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.	Предлагаются темы докладов по разделам 1-3.	КОС-темы докладов	Оценивание уровня знаний, умений и владений студентов
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию (разработать анкету, опросник).	Для студентов очной формы обучения задания предлагаются по разделам 1-3 в виде разработки инструментария социологического исследования Для студентов заочной формы обучения задания предлагаются по разделам 1-3	КОС-комплект практико-ориентированных заданий	Оценивание уровня умений и владений студентов
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося.	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося.	КОС-комплект тестов	Оценивание уровня знаний, умений и владений студентов

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Билет на зачет включает в себя: теоретический вопрос и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Зачет:				
Теоретический вопрос	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося.	Количество вопросов в билете - 1.	КОС – вопросы к зачету	Оценивание уровня знаний студентов
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагается решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию (разработать анкету, опросник).	Для студентов очной формы обучения задания предлагаются по разделам 1-3 в виде разработки инструментария социологического исследования	КОС-комплект заданий	Оценивание умений и навыков студентов

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточной аттестации
ПК-29: владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	<i>знать</i>	технологии социальной работы с персоналом; инструменты прикладной социологии; методы социологической диагностики состояния социальной сферы организации; особенности составления планов социального развития организации.	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	консультировать по вопросу формирования трудового коллектива; применять инструменты прикладной социологии в формировании трудового коллектива;	практико-ориентированное задание, тест	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	навыками анализа и диагностики социальной сферы организации; способностью реализовывать технологии социальной работы с персоналом		
ПК-31: способность и готовность оказывать консультации по формированию	<i>знать</i>	- особенности консультирования по формированию трудового коллектива;	Доклад с презентацией	Теоретический вопрос

слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	<i>уметь</i>	- инструменты прикладной социологии; - консультировать по вопросу формирования трудового коллектива; - применять инструменты прикладной социологии в формировании трудового коллектива;	практико-ориентированное задание, тест	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками консультирования по вопросу формирования трудового коллектива - умением применять инструменты прикладной социологии в формировании трудового коллектива.		

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Батыгин Г.С. Лекции по методологии социологического исследования: учебное пособие / В.Г.Гречихин .- Москва: Издательство Моск. университета, 1989.- 232 с.	2
2	Ядов В.А. Социологическое исследование. Методология. Программа. Методы / Самарский гос. университет. – Самара,1995 – 330 с.	2
3	Гречихин В.Г. Лекции по методике социологического исследования: учебное пособие / В.Г. Гречихин - Москва: издательство Московского университета, 1989 – 232 с.	2
4	Веселова Н.А. Методы прикладных исследований в социологии: учебно-методическое пособие для студентов направления бакалавриата / Н.А. Веселова, С.М. Абрамов; Уральский государственный горный университет.- Екатеринбург: Издательство УГГУ, 213.- 62 с.	29
5	Бутенко И.А. Как провести прикладное социологическое исследование? / Российский университет культуры. – Москва – 1994- 96 с.	Эл. ресурс
6	Татарова Г.Г. Методология анализа данных в социологии: учебное пособие ДЛЯ ВУЗОВ / Г.Г. Татарова - Иосква: Стратегия, 1998 – 224 с.	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Методы сбора информации в социологическом исследовании. / О.М. Маслова - Москва, Наука, 1990 – 94 с.	2
2	Белановский С.А. Метод фокус-групп / Институт «Открытое общество». Москва: Магистр, 1996 - 272 с.	2
3	Штомпка П. Социология социальных измерений / п. Штомпка под ред. В.А.Ядова - Москва: Аспект Пресс, 1996 – 416 с.	5
4	Методы сбора информации в социологическом исследовании. / под ред. Л.Г. Андреева, О.М. Маслова: Наука, 1990	Эл. ресурс
5	Бутенко И.А. Организация прикладного социологического исследования. М.1998. – 109 с.	Эл. ресурс
6	Добреньков, В. И. Методы социологического исследования [Текст] : учебник для вузов / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. — М.: ИНФРА-М, 2008. — 767 с. — (Классический университетский учебник). — Прил.: с. 697-720. — Слов.: с. 721-	Эл. ресурс

	734. — Библиогр.: с. 735-767.	
7	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
8	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты при необходимости

1. Об образовании (Электронный ресурс): федеральный закон от 28 дек. 2012 г. (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «Консультанта плюс» в локальной сети вуза.
2. О социальной защите инвалидов в РФ (Электронный ресурс): Федеральный закон от 24 ноября 1995г. № 181-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «Консультанта плюс» в локальной сети вуза.

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Библиотека Гумер - гуманитарные науки / <http://www.gumer.info/>
2. Библиотека: Интернет-издательство / <http://www.magister.msk.ru/library/>
3. Библиотека Я. Кротова / <http://www.krotov.info/>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам / <http://window.edu.ru/window/library>
5. Мировая цифровая библиотека / <http://wdl.org/ru/>
1. Публичная Электронная Библиотека / <http://lib.walla.ru/>
2. Российское образование. Федеральный портал. / <http://www.edu.ru/>
3. Русский гуманитарный интернет-университет / <http://www.i-u.ru/biblio/links.aspx?id=6>
4. Университетская библиотека / <http://www.biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки / <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
6. Электронная библиотека учебников / <http://studentam.net/>
7. Электронная библиотека IQlib / <http://www.iqlib.ru/>
8. Lib.Ru: Библиотека Максима Мошкова / <http://lib.ru/>
9. Официальный сайт Президента Российской Федерации // www.kremlin.ru
10. Официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации // www.mid.ru
11. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации // www.economy.gov.ru
12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // www.gks.ru
13. Сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) // <http://wciom.ru>
7. Сайт Фонда «Общественное мнение» // www.fom.ru
8. Сайт аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) // www.levada.ru
9. Сайт Института современного развития (ИНСОП) // www.riocenter.ru
10. Сайт Института общественного проектирования (ИНОП) // www.inop.ru
11. Сайт журнала «Эксперт» // www.expert.ru
12. Сайт Общественной палаты России // www.oprf.ru
13. Сайт ИноСМИ // www.inosmi.ru
14. Сайт Инопресса.Ру // www.inopressa.ru
15. Сайт Информационного агентства REGNUM // www.regnum.ru
16. Сайт журнала «Полис» // www.politstudies.ru
17. Сайт журнала «СОЦИС» // <http://socis.isras.ru>
18. Федеральный портал «Российское образование» // <http://www.edu.ru/>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), лабораторным занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Office Standard 2013

3. «Консультант- Плюс»

Базы данных

Skopus: база данных рефератов и цитирования

[https:// www.skopus.com / customer / profile/ display.uri](https://www.skopus.com/customer/profile/display.uri)

E – libraru: электронная научная библиотека: <https:// elibraru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021
№ 10

Ветлиц-

Заведующий кафедрой

_____ *подпись*

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



С.А.Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02 МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Везнер Л.Н., старший преподаватель

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав.кафедрой

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического

(название факультета)

Председатель

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021

(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Маркетинг персонала»

Трудоемкость дисциплины: 6 з.е., 216 часов.

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний и практических умений и навыков применения маркетингового подхода в управлении персоналом.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Маркетинг персонала» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

профессиональные

в организационно-управленческой и экономической деятельности

знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

маркетинговые методы исследования;

основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;

Уметь:

разрабатывать и проводить маркетинговые исследования в области персонала организации;

разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;

Владеть:

навыками анализа результатов исследований и использовать их в контексте целей и задач своей организации;

навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	5
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
6 Образовательные технологии	9
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	12
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	14
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	15
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	16
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	16
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	16

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: *организационно-управленческая и экономическая.*

Целью освоения учебной дисциплины «Маркетинг персонала» формирование теоретических знаний и практических умений и навыков применения маркетингового подхода в управлении персоналом.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- *сформировать* у студентов представление об маркетинге и его роли в развитии организации;
- *ознакомление* обучающихся с концепциями маркетинга персонала и анализом принципов и функций связей с общественностью;
- *обучение* студентов проведению и анализу маркетинговых исследований и применение информации в кадровой политике организации.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональные

способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

профессиональные

в организационно-управленческой и экономической деятельности

знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК-5	<i>знать</i>	маркетинговые методы исследования;
		<i>уметь</i>	разрабатывать и проводить маркетинговые исследования в области персонала организации;
		<i>владеть</i>	навыками анализа результатов исследований и использовать их в контексте целей и задач своей организации;
знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	ПК-2	<i>знать</i>	основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;
		<i>уметь</i>	разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;
		<i>владеть</i>	навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	маркетинговые методы исследования; основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;
Уметь:	разрабатывать и проводить маркетинговые исследования в области персонала организации; разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;
Владеть:	навыками анализа результатов исследований и использовать их в контексте целей и задач своей организации; навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Маркетинг персонала» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	Часы на подг к экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
6	216	36	54		99		27	Контрольная работа	-
<i>заочная форма обучения</i>									
6	216	10	14		156		36	Контрольная работа	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины	2	5		5	ПК-2	Доклад, Практико-ориентирова

							нное задание
2	Маркетинговые концепции	2	5		5	ПК-2	Опрос, Практико-ориентированное задание контрольная работа
3	Концепции маркетинга рабочей силы	4	5		10	ПК-2	Доклад, Практико-ориентированное задание
4	Информационная функция маркетинга персоналом	4	5		10	ПК-2	Доклад, Практико-ориентированное задание
5	Изучение рынка труда	4	5		10	ПК-2	Доклад, Практико-ориентированное задание
6	Коммуникационная функция маркетинга персоналом	4	5		10	ПК-2	Доклад, тест, Практико-ориентированное задание
7	Аналитическая функция маркетинга персоналом	4	5		10	ПК-2	Доклад, Практико-ориентированное задание
8	Маркетинговые исследования в области маркетинга персоналом	4	7		10	ОПК-5	Опрос, Практико-ориентированное задание
9	Комплекс маркетинга персонала	4	7		10	ПК-2	тест, Практико-ориентированное задание
10	Имидж организации и его использование в маркетинге персонала	4	5		10	ПК-2	тест, Практико-ориентированное задание
11	Написание контрольной работы				9	ПК-2; ОПК-5	Контрольная работа
12	Подготовка к экзамену				27	ПК-2; ОПК-5	Экзамен
	ИТОГО	36	54		99+27=126	ПК-2; ОПК-5	Экзамен
	Итого по дисциплине	36	54		216		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины				11	ПК-2	Доклад, Практико-ориентированное задание
2	Маркетинговые концепции	1	1		10	ПК-2	Опрос, Практико-ориентированное задание

							контрольная работа
3	Концепции маркетинга рабочей силы	1	1		10	ПК-2	Доклад, Практико-ориентированное задание
4	Информационная функция маркетинга персоналом	1	1		10	ПК-2	Доклад, Практико-ориентированное задание
5	Изучение рынка труда	1	1		10	ПК-2	Доклад, Практико-ориентированное задание
6	Коммуникационная функция маркетинга персоналом	1	1		10	ПК-2	Доклад, тест, Практико-ориентированное задание
7	Аналитическая функция маркетинга персоналом	2	2		20	ПК-2	Доклад, Практико-ориентированное задание
8	Маркетинговые исследования в области маркетинга персоналом	1	1		20	ОПК-5	Опрос, Практико-ориентированное задание
9	Комплекс маркетинга персонала	1	1		20	ПК-2	тест, Практико-ориентированное задание
10	Имидж организации и его использование в маркетинге персонала	1	1		17	ПК-2	тест, Практико-ориентированное задание
11	Написание контрольной работы				13	ПК-2; ОПК-5	Контрольная работа
12	Подготовка к экзамену				36	ПК-2; ОПК-5	Экзамен
	ИТОГО	10	14		156+36=192	ПК-2; ОПК-5	Экзамен
	Итого по дисциплине	10	14		216		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины

Внешняя и внутренняя маркетинговая (в области персонала) среда организации. Состав и содержание внешних, промежуточных и внутренних факторов маркетинговой среды. Субъекты рынка труда. Субъекты трудовых отношений. Объект и предмет маркетинга персонала. Тематика и основные задачи дисциплины.

Тема 2. Маркетинговые концепции

Понятие маркетинговых концепций. Состав и содержание концепций маркетинга персонала, основные подходы к их трактовке. Использование различных маркетинговых концепций на этапах развития маркетинга персонала. Сущность маркетинга персонала. Понятийный аппарат маркетинга персонала. Принципы и задачи маркетинга персонала.

Сходства и различия между маркетингом товаров (услуг) и маркетингом персонала. Решение различных задач управления персоналом на основе маркетингового подхода. Виды маркетинга персонала. Задачи стратегического и тактического маркетинга персонала. Внешний и внутренний маркетинг персонала.

Тема 3. Концепции маркетинга рабочей силы

Концепция эффективного формирования профессиональной рабочей силы. Концепция человеческого капитала. Концепция продвижения товара «персонал». Ценовая концепция. Концепция традиционного маркетинга. Концепция потребительского выбора. Эго-маркетинг. Самосаркетинг.

Управление маркетингом рабочей силы.

Тема 4. Информационная функция маркетинга персоналом

Виды, элементы и формы контроля маркетинга персонала. Функции контроля маркетинга персонала. Взаимосвязь между формами контроля и видами ошибок в планировании и реализации маркетинга персонала.

Информационная функция маркетинга персоналом, её основные характеристики.

Тема 5. Изучение рынка труда

Структура рынка труда: секторная, региональная, возрастная, квалификационная, профессиональная; мобильность рабочей силы; источники покрытия потребности в лице ли; пути покрытия потребности в персонале, поведение конкурентов на рынке труда, стоимость рабочей силы.

Количественное и качественное состояние рынка труда. Спрос на персонал и предложение в области персонала.

Тема 6. Коммуникационная функция маркетинга персоналом

Содержание и направления использования коммуникативной функции маркетинга персонала. Способы применения коммуникативной функции организации-работодателя на рынке труда. Индивидуальные и групповые каналы коммуникации в маркетинге персонала. Оценка эффективности различных каналов коммуникации в маркетинге персонала. Реализация конкретных путей покрытия потребности в персонале в зависимости от целей организации и ситуации на рынке труда.

Тема 7. Аналитическая функция. Определение и характеристика

Кластерный анализ. Дисперсионный анализ. Регрессионный анализ. Факторный анализ. Статистический анализ. Специфика программ Vortex, SPSS, Statistica.

Тема 8. Маркетинговые исследования в области маркетинга персоналом

Маркетинговые исследования и маркетинговая информация в области персонала. Направления и содержание маркетинговых исследований. Их взаимосвязь с основными направлениями кадровой политики организации. Виды, содержание, способы получения и обработки маркетинговой информации в области персонала.

Тема 9. Комплекс маркетинга персонала, имидж в системе маркетинга персонала

Исследование поведения соискателей рабочих мест на внешнем и внутреннем рынке труда. Анализ основных конкурентов. Анализ активных партнеров. Исследование внутренних ресурсов и собственного потенциала организации. Определение целевых позиций на рынке труда. Формирование и реализация организационного плана мероприятий маркетинга персонала.

Тема10. Имидж организации и его использование в маркетинге персонала

Значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда. Виды имиджа организации и факторы его формирования. Измерение имиджа организации в маркетинге персонала. Способы оценки имиджа организации. Использование результатов оценки имиджа для позиционирования организации на рынке труда.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, тест, работа с книгой);
- активные (работа с информационными ресурсами, опросы, практико-ориентированное задание);
- интерактивные (анализ ситуаций).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Маркетинг персонала» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 126 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					99
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4 x 36= 36	36
2	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 27 = 20	54
3	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	9 x 1 = 9	9
Другие виды самостоятельной работы					27
4	Подготовка к экзамену	1 экзамен	9,0 – 36,0	27 x 1=27	27
Итого:					126

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 192 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					156
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4 x 10 = 40	40
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8 x 9 = 72	72

3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2x 14= 28	28
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	16 x 1 = 16	16
Другие виды самостоятельной работы					36
5	Подготовка к экзамену	1 экзамен	9,0 – 36,0	36 x 1=36	36
	Итого:				192

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, контрольная работа, экзамен.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): контрольная работа, тест, практико-ориентированное задание.

№ п/п	Тема	Шифр Компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	2	3	4	5
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины	ПК 2	<i>Знать:</i> основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике; <i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; <i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;	Доклад, Практико-ориентированное задание
2	Маркетинговые концепции	ПК 2	<i>Знать:</i> основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике; <i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; <i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;	Опрос, Практико-ориентированное задание контрольная работа
3	Концепции маркетинга рабочей силы	ПК 2	<i>Знать:</i> основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике; <i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; <i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;	Доклад, Практико-ориентированное задание
4	Информационная функция маркетинга персоналом	ПК 2	<i>Знать:</i> основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике; <i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; <i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;	Доклад, Практико-ориентированное задание
5	Изучение рынка труда	ПК 2	<i>Знать:</i> основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения	Доклад, Практико-ориентирован

			персонала и умением применять их на практике; <i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; <i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;	ное задание
6	Коммуникационная функция маркетинга персоналом	ПК 2	<i>Знать:</i> основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике; <i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; <i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;	Доклад, тест, Практико-ориентированное задание
7	Аналитическая функция маркетинга персоналом	ПК 2	<i>Знать:</i> основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике; <i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; <i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;	Доклад, Практико-ориентированное задание
8	Маркетинговые исследования в области маркетинга персоналом	ОПК 2	<i>Знать:</i> маркетинговые методы исследования; <i>Уметь:</i> разрабатывать и проводить маркетинговые исследования в области персонала организации; <i>Владеть:</i> навыками анализа результатов исследований и использовать их в контексте целей и задач своей организации;	Опрос, Практико-ориентированное задание
9	Комплекс маркетинга персонала	ПК 2	<i>Знать:</i> основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике; <i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; <i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;	тест, Практико-ориентированное задание
10	Имидж организации и его использование в маркетинге персонала	ПК 2	<i>Знать:</i> основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике; <i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; <i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;	тест, Практико-ориентированное задание

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 1,10 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Практико-	задание для оценки умений и навыков	Предлагаются	КОС* -	Оценивание

ориентированное задание	обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	задания по темам № 2 – 9 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	тестовые задания по вариантам	уровня умений и навыков
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество контрольных работ – 1. Количество вариантов в контрольной работе 2. Время выполнения – 1,5 часа. Контрольная работа выполняется по теме № 2. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений, навыков
		Для заочной формы обучения предусмотрена одна контрольная работа	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Билет на экзамен включает в себя тест и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Экзамен:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Тест состоит из 15 заданий	КОС - тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня умений и навыков

		изученным темам в виде практических ситуаций.		
--	--	--	--	--

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения [знания, умения, навыки, которые проверяются соответствующим комплектом оценочных средств дисциплины]</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
ОПК-5: способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<i>знать</i>	маркетинговые методы исследования;	Тест	Тест Практико-ориентированное задание,
	<i>уметь</i>	разрабатывать и проводить маркетинговые исследования в области персонала организации;	Практико-ориентированное задание, контрольная работа	
	<i>владеть</i>	навыками анализа результатов исследований и использовать их в контексте целей и задач своей организации		
ОПК-2: знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	<i>знать</i>	основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;	Тест	Тест Практико-ориентированное задание,
	<i>уметь</i>	разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;	Практико-ориентированное задание, контрольная работа	
	<i>владеть</i>	навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;		

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Бердышев, С. Н. Информационный маркетинг [Электронный ресурс] : практическое пособие / С. Н. Бердышев. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 216 с. — 978-5-394-03208-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83124.html	Электронный ресурс
2	Жданова, Т. С. «Ленивый» маркетинг. Принципы пассивных продаж [Электронный ресурс] / Т. С. Жданова. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 118 с. — 978-5-394-03209-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83135.html	Электронный ресурс
3	Шабашова, Л. А. Маркетинг промышленного предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. А. Шабашова. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 154 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54707.html	Электронный ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Егорова, М. М. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. М. Егорова, Е. Ю. Логинова, И. Г. Швайко. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. — 978-5-9758-1744-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81021.html	Электронный ресурс
2	Мазилкина, Е. И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности [Электронный ресурс] : учебник / Е. И. Мазилкина. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 300 с. — 978-5-394-03162-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83143.html	Электронный ресурс
3	Васильева, Е. А. Маркетинг в сервисе [Электронный ресурс] : практикум / Е. А. Васильева, А. В. Васильева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 208 с. — 978-5-4486-0141-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72806.html	Электронный ресурс
4	Позднякова, Ж. С. Маркетинг территорий [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ж. С. Позднякова, Л. В. Алферова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 235 с. — 978-5-4486-0675-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81483.html	Электронный ресурс
5	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
6	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Ассоциация менеджеров [Электронный ресурс]. URL: www.arm.ru

Интернет-портал hrm.ru: все об HR-менеджменте [Электронный ресурс]. URL: www.hrm.ru

«Кадровое дело» - практический журнал по работе с людьми [Электронный ресурс]. URL: www.kdelo.ru

Кадровый консалтинг [Электронный ресурс]. URL: www.emsi.ru

Кадры и персонал [Электронный ресурс]. URL: www.devbusiness.ru

Планета HR [Электронный ресурс]. URL: www.planetahr.ru

Сайт журнала «Человек и труд» [Электронный ресурс]. URL: www.chelt.ru

Технологии корпоративного управления [Электронный ресурс]. URL: www.item.ru

Управление персоналом [Электронный ресурс]. URL: www.hr.inforser.ru

Управление персоналом [Электронный ресурс]. URL: www.psymanager.km.ru

ЭБС book.ru [Электронный ресурс]: система доступа к коллекции электронных версий книг современной учебной и научной литературы. URL: www.book.ru

Электронная библиотека GrebennikOn [Электронный ресурс]: статьи по маркетингу, менеджменту, финансам, управлению персоналом. URL: www.grebennikon.ru

Электронный журнал по управлению персоналом [Электронный ресурс]. URL: www.hr-land.com

EBSCO – универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний [Электронный ресурс]. URL: www.search.epnet.com

ProQuest: ABI/Inform Global – полнотекстовая база данных по бизнесу, менеджменту и экономике [Электронный ресурс]. URL: <http://proquest.umi.com>

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010
3. FineReader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Г.А. Ветошкина
И.О. Фамилия



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу
С. А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Абрамов С. М., к. п. н., доцент.

Одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

(название кафедры)

Зав. кафедрой

Ветош
(подпись)

Ветошкина Т. А.

(Фамилия И. О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического

(название факультета)

Председатель

Л. А.
(подпись)

Мочалова Л. А.

(Фамилия И. О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021

(Дата)

Екатеринбург

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Инновационный менеджмент в управлении персоналом»**

Трудоемкость дисциплины (модуля): 5 з. е. 180 часов.

Цель дисциплины: формирование у студентов знаний в области принятия решений по организации разработки и внедрения инноваций в управление персоналом во взаимосвязи с инновационным развитием организации; понимания вопросов сохранения и развития новаторских кадров, способных стать инициаторами и проводниками позитивных изменений в деятельности организации, методов работы с данной категорией персонала.

Место дисциплины в структуре ООП: Дисциплина «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

профессиональные

в организационно-управленческой и экономической деятельности

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1).

Результат изучения дисциплины

Знать:

- теоретические основы и закономерности инновационного развития экономики, организаций и систем управления персоналом;

- основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации;

- основы управления интеллектуальной собственностью;

- основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и использование их на практике;

- основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.

Уметь:

- осуществлять на практике навыки использования интеллектуального капитала организации и управления интеллектуальной собственностью;

- вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом.

Владеть:

- навыками выявления проблем управленческого характера при анализе конкретных инновационных ситуаций в организации, разработке способов их решения и оценке ожидаемых результатов, методикой инновационных расчетов;

- навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере кадровой инноватики.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3. Место дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» в структуре образовательной программы	6
4. Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6. Образовательные технологии	10
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
8. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	12
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «	16
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	17
11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	18
13. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности:

- *организационно – управленческая и экономическая.*
- *социально-психологическая деятельность*

Целью освоения учебной дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» является формирование у студентов знаний в области принятия решений по организации разработки и внедрения инноваций в управление персоналом во взаимосвязи с инновационным развитием организации; понимания вопросов сохранения и развития новаторских кадров, способных стать инициаторами и проводниками позитивных изменений в деятельности организации, методов работы с данной категорией персонала

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- определение роли и места инновационного менеджмента персонала в системе экономических и управленческих дисциплин;
- установление места и взаимосвязей инновационного управления персоналом в системе менеджмента организации;
- получение знаний и навыков управления персоналом в инновационных организациях, разработки и реализации инновационных решений в целях обеспечения эффективного управления персоналом;
- создание механизмов управления инновационными процессами на предприятии;
- проведение научно-аналитических работ в области кадровой работы;
- разработка прогнозов, планов, программ, проектов инновационного управления персоналом;
- оценка экономической и социальной эффективности кадровых нововведений.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач:

организационно – управленческая и экономическая деятельность:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат)
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

профессиональных

в организационно-управленческой и экономической деятельности

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	ПК-1	<i>Знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы и закономерности инновационного развития экономики, организаций и систем управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; - основы управления интеллектуальной собственностью; - основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и использование их на практике; - основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.
		<i>Уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять на практике навыки использования интеллектуального капитала организации и управления интеллектуальной собственностью; - вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом.
		<i>Владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками выявления проблем управленческого характера при анализе конкретных инновационных ситуаций в организации, разработке способов их решения и оценке ожидаемых результатов, методикой инновационных расчетов; - навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере кадровой инноватики.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы и закономерности инновационного развития экономики, организаций и систем управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; - основы управления интеллектуальной собственностью; - основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и использование их на практике; - основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять на практике навыки использования интеллектуального капитала организации и управления интеллектуальной собственностью; - вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом.

Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками выявления проблем управленческого характера при анализе конкретных инновационных ситуаций в организации, разработке способов их решения и оценке ожидаемых результатов, методикой инновационных расчетов; - навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере кадровой инноватики.
----------	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Кол-во з. е.	Трудоемкость дисциплины						контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовая работа
	общая	лекции	практ. зан.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>								
5	180	32	32	89	-	27	-	КП
<i>заочная форма обучения</i>								
5	180	8	8	128	-	36	-	КП

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»	2	2		9	ПК-1	Опрос, доклады, практико-ориентированное задание
Раздел 1. Предпосылки и основное содержание процесса управления инновациями							
2.	Тема 2. Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс	4	6		9	ПК-1	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
3.	Тема 3. Становление	4	4		9	ПК-1	Тест, опрос,

	теории и современные концепции инноватики						практико-ориентированное задание
4.	Тема 4. Предприятие как субъект инновационной деятельности	6	4		8	ПК-1	Доклады, тест, практико-ориентированное задание
5.	Тема 5. Управление инновационными программами и проектами	2	2		9	ПК-1	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
Раздел 2. Инновации в управлении персоналом							
6.	Тема 6. Управление новаторской деятельностью персонала в организации	4	4		9	ПК-1	Тест, доклады, контрольная работа
7.	Тема 7. Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности	4	4		9	ПК-1	Тест, доклады, практико-ориентированное задание
8.	Тема 8. Человеческий капитал – форма реализации персонала в современной организации	2	2		9	ПК-1	Доклады, опрос, контрольная работа
9.	Тема 9. Особенности оценки эффективности инновационных проектов в управлении персоналом	2	2		9	ПК-1	Тест, доклады, практико-ориентированное задание
10.	Тема 10. Управленческие технологии внедрения инноваций	2	2		9	ПК-1	Доклады, опрос, практико-ориентированное задание
11.	Подготовка к экзамену				27	ПК-1	Экзамен
	ИТОГО:	32	32		89+27=116		<i>экзамен</i>
	Итого по дисциплине	32	32		180		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Количество часов				Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборатор. занятия	самостоятельная работа		
1.	Тема 1. Объект, предмет, содержание	1	0,5		12	ПК-1	Опрос доклады,

	и задачи дисциплины «Иновационный менеджмент в управлении персоналом»						практико-ориентированное задание
	Раздел 1. Предпосылки и основное содержание процесса управления инновациями						
2	Тема 2. Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс	0,5	1		13	ПК-1	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
3	Тема 3. Становление теории и современные концепции инноватики	1	0,5		13	ПК-1	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
4	Тема 4. Предприятие как субъект инновационной деятельности	0,5	1		13	ПК-1	Доклады, тест, практико-ориентированное задание
5	Тема 5. Управление инновационными программами и проектами	1	1		13	ПК-1	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
	Раздел 2. Инновации в управлении персоналом						
6	Тема 6. Управление новаторской деятельностью персонала в организации	0,5	1		13	ПК-1	Тест, доклады, контрольная работа
7	Тема 7. Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности	1	0,5		12	ПК-1	Тест, доклады, практико-ориентированное задание
8	Тема 8. Человеческий капитал – форма реализации персонала в современной организации	0,5	1		13	ПК-1	Доклады, опрос, контрольная работа
9	Тема 9. Особенности оценки эффективности инновационных проектов в управлении персоналом	1	0,5		13	ПК-1	Тест, доклады, практико-ориентированное задание
10	Тема 10. Управленческие технологии внедрения инноваций	1	1		13	ПК-1	Доклады, опрос, практико-ориентированное задание
11	Подготовка к экзамену				36	ПК-1	Экзамен
	ИТОГО:	8	8		128		
	Итого по дисциплине	8	8		128+36=164		

5. 2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

Характеристика объекта, предмета дисциплины и задач.

Раздел 1. Предпосылки и основное содержание процесса управления инновациями

Тема 2. Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс

Характеристика принудительного общества. Инновационный потенциал российской экономики. Государственная инновационная политика, ее основные направления. Национальная инновационная система. Проблемы инновационного развития экономики, организаций, систем управления во взаимосвязи с проблемами управления персоналом.

Тема 3. Становление теории и современные концепции инноватики

Длинные волны Н. Д. Кондратьева. Деловые циклы Й. Шумпетера. Современная концепция технологических укладов. Инновационный процесс. Инновация как объект управления: сущность, функции, классификации, жизненный цикл. Трансфер и диффузия инноваций. Технологические (продуктовые, процессные) и управленческие инновации. Инновационный менеджмент как специфическая форма управленческой деятельности на микроэкономическом уровне.

Тема 4. Предприятие как субъект инновационной деятельности

Понятие инновационной организации. Взаимосвязь традиционной и инновационной деятельности в организации. Классификация предприятий по их роли в инновационном процессе. Организационные формы инновационных структур. Проектно-ориентированные подразделения организаций. Характеристика инновационного потенциала организации. Виды эффективности инновационного развития предприятия.

Тема 5. Управление инновационными программами и проектами

Сущность программно-целевого управления на макро- и микроуровне. Инновационные программы. Инновационный проект: понятие, содержание, порядок разработки и реализации, риски. Экономическая эффективность инвестиций и инновационных проектов: фактор времени в инвестиционных расчетах, денежные потоки проекта, методы интегрального анализа эффективности инвестиций.

Раздел 2. Инновации в управлении персоналом

Тема 6. Управление новаторской деятельностью персонала в организации.

Персонал организации как источник инноваций. Организационно-экономические условия проявления творческого потенциала персонала. Интеллектуальная собственность как результат интеллектуальной творческой деятельности. **Инновационная активность различных типов** трудовых коллективов. Стимулирование инновационной деятельности персонала. Инновационный потенциал персонала организации.

Тема 7. Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности

Исходные предпосылки и трактовка основных понятий кадровой инноватики. Понятие, сущность, содержание и особенности инноваций в управлении персоналом. Сущность управленческих инноваций. Инновации в управлении персоналом как разновидность управленческих решений. Сравнительная характеристика направленности функций управления персоналом в традиционной и инновационной организации. Роль субъектов управления персоналом в инновационной деятельности организации.

Тема 8. Человеческий капитал-форма реализации персонала в современной организации

Человеческий капитал в структуре интеллектуального капитала организации. Становление и развитие концепции человеческого капитала. Концепция человеческого капитала как методологическая предпосылка инвестиционных процессов в управлении персоналом.

Тема 9. Особенности оценки эффективности инновационных проектов в управлении персоналом

Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом. Оценка экономических результатов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации на основе производственных и непроизводственных факторов. Интегральная оценка эффективности инновационного проекта в управлении персоналом. Оценка эффективности варианта совершенствования системы и технологии управления персоналом организации без проекта.

Тема 10. Управленческие технологии внедрения инноваций

Особенности внедрения инноваций: технологических и управленческих, в том числе кадровых. Реакция различных категорий работников на нововведения и возможные психологические барьеры. Преодоление сил сопротивления в процессе инновационной деятельности.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой);
- активные (доклады, курсовой проект, тест, контрольная работа);
- интерактивные (практико-ориентированные задания).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» кафедрой подготовлены: *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения курсового проекта студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к курсовому проекту для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 116 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					48
1.	Повторение материала лекций	1 час	0,1 – 4,0	1 x 10 = 10	10
2.	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0 – 8,0	2 x 10 = 20	20
3.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3 – 2,0	2 x 9 = 18	18
Другие виды самостоятельной работы					68
4.	Подготовка к тестированию	1 тест по теме	0,1 – 0,5	0,5 x 10 = 5	5
5.	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированное задание)				
	- решение практико-ориентированных		0,1 – 0,5	0,5 x 10 = 5	5

	заданий				
6.	- подготовка докладов		0,1 – 0,5	0,5 x 10 = 5	5
7.	Подготовка к написанию курсовой работы (проекта)	1 работа		2 x 13 = 26	26
8.	Подготовка к экзамену	1 экзамен		1 x 27 = 27	27
	Итого:				116

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 164 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					79
1.	Повторение материала лекций	1 час	0,1 – 4,0	3 x 10 = 30	30
2.	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0 – 8,0	2 x 10 = 20	20
3.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3 – 0,5	0,5 x 10 = 5	5
4.	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0 – 25,0	2 x 12 = 24	24
Другие виды самостоятельной работы					85
5.	Тестирование	1 тест по теме	0,1 – 0,5	0,5 x 10 = 5	5
6.	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированное задание)				
	- решение практико-ориентированных заданий	1 тема	0,2 – 0,5	0,5 x 10 = 5	5
7.	Подготовка к написанию курсовой работы (проекта)	1 работа		3 x 13 = 39	39
8.	Подготовка к экзамену	1 экзамен		1 x 36 = 36	36
	Итого:				164

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, курсовой проект, экзамен.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): тест, контрольная работа, опрос, доклады, практико-ориентированное задание, курсовой проект.

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»	ПК-1	<i>Знать:</i> теоретические основы и закономерности инновационного развития экономики, организаций и систем управления персоналом; основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; основы управления интеллектуальной собственностью; основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и использование их на практике; основы проведения и методы оценки экономической и	Опрос

			социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.	
			<i>Уметь:</i> осуществлять на практике навыки использования интеллектуального капитала организаций и управления интеллектуальной собственностью; вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом.	Доклады
			<i>Владеть:</i> навыками выявления проблем управленческого характера при анализе конкретных инновационных ситуаций в организации, разработке способов их решения и оценке ожидаемых результатов, методикой инновационных расчетов; навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере кадровой инноватики.	Практико-ориентированное задание
2	Тема 2. Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс	ПК-1	<i>Знать:</i> теоретические основы и закономерности инновационного развития экономики, организаций и систем управления персоналом; основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; основы управления интеллектуальной собственностью; основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и использование их на практике; основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.	Тест
			<i>Уметь:</i> осуществлять на практике навыки использования интеллектуального капитала организаций и управления интеллектуальной собственностью; вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом.	Опрос
			<i>Владеть:</i> навыками выявления проблем управленческого характера при анализе конкретных инновационных ситуаций в организации, разработке способов их решения и оценке ожидаемых результатов, методикой инновационных расчетов; навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере кадровой инноватики.	Практико-ориентированное задание
3	Тема 3. Становление теории и современные концепции инноватики	ПК-1	<i>Знать:</i> теоретические основы и закономерности инновационного развития экономики, организаций и систем управления персоналом; основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; основы управления интеллектуальной собственностью; основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и использование их на практике; основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.	Тест
			<i>Уметь:</i> осуществлять на практике навыки использования интеллектуального капитала организаций и управления интеллектуальной собственностью; вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом.	Опрос

			<i>Владеть:</i> навыками выявления проблем управленческого характера при анализе конкретных инновационных ситуаций в организации, разработке способов их решения и оценке ожидаемых результатов, методикой инновационных расчетов; навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере кадровой инноватики.	Практико-ориентированное задание
4	Тема 4. Предприятие как субъект инновационной деятельности	ПК-1	<i>Знать:</i> теоретические основы и закономерности инновационного развития экономики, организаций и систем управления персоналом; основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; основы управления интеллектуальной собственностью; основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и использование их на практике; основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.	Тест
			<i>Уметь:</i> осуществлять на практике навыки использования интеллектуального капитала организаций и управления интеллектуальной собственностью; вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом.	Доклады
			<i>Владеть:</i> навыками выявления проблем управленческого характера при анализе конкретных инновационных ситуаций в организации, разработке способов их решения и оценке ожидаемых результатов, методикой инновационных расчетов; навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере кадровой инноватики.	Практико-ориентированное задание
5	Тема 5. Управление инновационными программами и проектами	ПК-1	<i>Знать:</i> теоретические основы и закономерности инновационного развития экономики, организаций и систем управления персоналом; основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; основы управления интеллектуальной собственностью; основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и использование их на практике; основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.	Тест
			<i>Уметь:</i> осуществлять на практике навыки использования интеллектуального капитала организаций и управления интеллектуальной собственностью; вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом.	Опрос
			<i>Владеть:</i> навыками выявления проблем управленческого характера при анализе конкретных инновационных ситуаций в организации, разработке способов их решения и оценке ожидаемых результатов, методикой инновационных расчетов; навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере кадровой инноватики.	Практико-ориентированное задание

6	Тема 6. Управление новаторской деятельностью персонала организации. В	ПК-1	<i>Знать:</i> теоретические основы и закономерности инновационного развития экономики, организаций и систем управления персоналом; основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; основы управления интеллектуальной собственностью; основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и использование их на практике; основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.	Тест
			<i>Уметь:</i> осуществлять на практике навыки использования интеллектуального капитала организаций и управления интеллектуальной собственностью; вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом.	Доклады
			<i>Владеть:</i> навыками выявления проблем управленческого характера при анализе конкретных инновационных ситуаций в организации, разработке способов их решения и оценке ожидаемых результатов, методикой инновационных расчетов; навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере кадровой инноватики.	Контрольная работа
7	Тема 7. Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности	ПК-1	<i>Знать:</i> теоретические основы и закономерности инновационного развития экономики, организаций и систем управления персоналом; основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; основы управления интеллектуальной собственностью; основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и использование их на практике; основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.	Тест
			<i>Уметь:</i> осуществлять на практике навыки использования интеллектуального капитала организаций и управления интеллектуальной собственностью; вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом.	Доклады
			<i>Владеть:</i> навыками выявления проблем управленческого характера при анализе конкретных инновационных ситуаций в организации, разработке способов их решения и оценке ожидаемых результатов, методикой инновационных расчетов; навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере кадровой инноватики.	Практико-ориентированное задание
8	Тема 8. Человеческий капитал-форма реализации персонала современной организации В	ПК-1	<i>Знать:</i> теоретические основы и закономерности инновационного развития экономики, организаций и систем управления персоналом; основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; основы управления интеллектуальной собственностью; основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и использование их на практике; основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и	Опрос

			условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.	
			<i>Уметь:</i> осуществлять на практике навыки использования интеллектуального капитала организаций и управления интеллектуальной собственностью; вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом.	Доклады
			<i>Владеть:</i> навыками выявления проблем управленческого характера при анализе конкретных инновационных ситуаций в организации, разработке способов их решения и оценке ожидаемых результатов, методикой инновационных расчетов; навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере кадровой инноватики.	Контрольная работа
9	Тема 9. Особенности оценки эффективности инновационных проектов управления персоналом	ПК-1	<i>Знать:</i> теоретические основы и закономерности инновационного развития экономики, организаций и систем управления персоналом; основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; основы управления интеллектуальной собственностью; основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и использование их на практике; основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.	Тест
			<i>Уметь:</i> осуществлять на практике навыки использования интеллектуального капитала организаций и управления интеллектуальной собственностью; вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом.	Доклады
			<i>Владеть:</i> навыками выявления проблем управленческого характера при анализе конкретных инновационных ситуаций в организации, разработке способов их решения и оценке ожидаемых результатов, методикой инновационных расчетов; навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере кадровой инноватики.	Практико-ориентированное задание
10	Тема 10. Управленческие технологии внедрения инноваций	ПК-1	<i>Знать:</i> теоретические основы и закономерности инновационного развития экономики, организаций и систем управления персоналом; основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; основы управления интеллектуальной собственностью; основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и использование их на практике; основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.	Опрос
			<i>Уметь:</i> осуществлять на практике навыки использования интеллектуального капитала организаций и управления интеллектуальной собственностью; вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом.	Доклады
			<i>Владеть:</i> навыками выявления проблем	Практико-

			управленческого характера при анализе конкретных инновационных ситуаций в организации, разработке способов их решения и оценке ожидаемых результатов, методикой инновационных расчетов; навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере кадровой инноватики.	ориентированное задание
--	--	--	--	-------------------------

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам Проводится в течении курса освоения дисциплины по изученным темам. Выполняется по темам №2,3,4,5,6,7,9	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всех обучающихся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество контрольных работ - 2 Время выполнения – 1,5 часа. Контрольная работа выполняется по темам № 6,8	КОС – Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений/
		Для заочной формы обучения предусмотрена одна контрольная работа	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний, умений и навыков
Опрос	Средство контроля усвоения учебного материала, разделов дисциплины.	Проводится в течение учебного занятия в виде устного опроса студентов. Выполняется по темам № 1,2,3,5,8,10	Вопросы для проведения опросов.	Оценивание уровня знаний студента.
Доклады	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.	Проводится в течение учебного занятия в виде выступления перед аудиторией Выполняется по темам № 1,4,6,7,8,9,10	Темы докладов.	Оценивание уровня знаний, умений и владений.

Практико-ориентированное задание.	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную практико-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций. Проводится по темам № 1,2,3,4,5,7,9,10	КОС – комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков
-----------------------------------	---	--	------------------------	--

*-комплект оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, навыков обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» - проводится в форме экзамена.

Экзамен включает в себя тест, практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Курсовой проект	Форма контроля для демонстрации обучающимся умений работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой, логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса, создавать содержательную презентацию выполненной работы	Курсовая работа (проект) выполняется по рекомендуемым темам (заданиям)	КОС - тематика курсовых работ (проектов)	Оценивание уровня знаний, умений и навыков
Экзамен:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест состоит из 10 вопросов	КОС – тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание.	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную практико-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС – комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

Компетенци и	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
ПК-1	знать	теоретические основы и закономерности инновационного развития экономики, организаций и систем управления персоналом; основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; основы управления интеллектуальной собственностью; основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и использование их на практике; основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.	Тест	Тест
	уметь	осуществлять на практике навыки использования интеллектуального капитала организаций и управления интеллектуальной собственностью; вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом.	Контрольная работа	Практико-ориентированное задание.
	владеть	навыками выявления проблем управленческого характера при анализе конкретных инновационных ситуаций в организации, разработке способов их решения и оценке ожидаемых результатов, методикой инновационных расчетов; навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере кадровой инноватики.	Контрольная работа	Практико-ориентированное задание.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Управление инновациями: теория и практика : учебное пособие / Ю. В. Вертакова, Е. С. Симоненко. - Москва : Эксмо, 2008. - 432 с.	2
2	Инновационный менеджмент : учебно-методическое пособие по дисциплине "Инновационный менеджмент" для студ. специальности "Управление персоналом" / С. М. Абрамов ; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2008. - 101 с.	5
3	Инновационный менеджмент : учебник по направлению подготовки 38. 03. 02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / В. Г. Медынский. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 295 с. : табл. , рис. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Библиогр. : с. 289.	1
4	Управление персоналом организации : учебник / Государственный Университет Управления ; под ред. А. Я. Кибанова. - 3-е изд. , доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2007. - 638 с.	31
5	Инновационный менеджмент : учебное пособие / А. М. Мухамедьяров. - 2-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2010. - 176 с.	3
6	Управление инновационной деятельностью в организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Л. Лебедев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2018. — 272 с. — 978-5-6040243-7-9. — Режим доступа: http://	[Эл. ресурс]

9. 2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Инновационный менеджмент : учебное пособие / В. И. Аверченков, Е. Е. Ваинмаер ; Российская академия образования, Московский психолого-социальный институт. - 2-е изд. - Москва : Флинта : МПСИ, 2008. - 280 с.	2
2	Инновационный менеджмент : учебник / под ред. : В. А. Швандара, В. Я. Горфинкеля. - Москва : Вузовский учебник, 2006. - 382 с.	2
3	Инновационный менеджмент : учебное пособие / ред. А. В. Барышева. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2009. - 384 с.	14
4	Менеджмент инноваций: кадровое обеспечение / Факультет инновационно-технологического бизнеса АНХ при Правительстве РФ. - Москва : Дело, 2005. - 496 с.	1
5	Инновационный менеджмент : учебное пособие / Игорь Викторович Афонин И. В. - Москва : Гардарики, 2005. - 224 с.	1

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРЕНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Международная организация труда (МОТ) - <http://www.unrussia.ru>

Сайт журнала «Корпоративный менеджмент» - <http://www.cfin.ru>

Деловая пресса - <http://www.businesspress.ru>

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет - источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Microsoft Windows 8 Professional

Microsoft Office Word 2010

Fine reader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

ИПС «Росстат»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом», соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- аудитории для проведения практических занятий;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу
С.А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.04 МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Зотеева Н. В., старший преподаватель

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой Ветош
(подпись)
к.ф.н., доц. Ветошкина Т. А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)
Председатель Мочалова
(подпись)
д.э.н., доц. Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

Трудоемкость дисциплины: 5з.е.,180часов.

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний, практических навыков и умений по мотивации и стимулированию трудовой деятельности в управлении персоналом организации; овладения навыками анализа и разработки системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

- способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты(ОПК-8);

профессиональные

в организационно-управленческой и экономической деятельности

- знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике (ПК-8).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- основные нормативные правовые документы в профессиональной деятельности;
- социально-экономические основы деятельности организации;
- виды дисциплинарных взысканий;
- принципы и основы формирования системы мотивацией и стимулирования трудовой деятельности персонала (в том числе оплаты труда);

Уметь:

- анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;
- разрабатывать организационно-управленческие и экономические решения;
- порядок применения дисциплинарных взысканий;
- разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности в организации (в том числе оплаты труда);
- разрабатывать внутренние нормативные документы, регламентирующие систему мотивации и стимулирования труда персонала;

Владеть:

- навыками разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений и готовность нести ответственность за их результаты;
- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	6
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6 Образовательные технологии	8
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	10
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	13
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	15
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	15
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» осуществляется подготовка студентов к следующему виду профессиональной деятельности: *организационно-управленческая и экономическая.*

Целью освоения учебной дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является формирование теоретических знаний, практических навыков и умений по мотивации и стимулированию трудовой деятельности в управлении персоналом организации; овладения навыками анализа и разработки системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- изучить теоретические основы в области побуждения человека к труду;
- формирование умений анализировать и разрабатывать систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности как подсистему управления персоналом;
- формирование умений по оформлению результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и порядка применения дисциплинарных взысканий;
- приобретение обучающимися готовности принимать управленческие решения в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих *профессиональных задач:*

- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональные

- способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты(ОПК-8);

профессиональных

в организационно-управленческой и экономической деятельности

знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике (ПК-8).

Компетенция	Код по ФГОС ВО	Результаты обучения
1	2	3

способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	ОПК-8	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основные нормативные правовые документы в профессиональной деятельности; - социально-экономические основы деятельности организации;
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; - разрабатывать организационно-управленческие и экономические решения;
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений и готовность нести ответственность за их результаты;
знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о	ПК-8	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - виды дисциплинарных взысканий; - принципы и основы формирования системы мотивацией и стимулирования трудовой деятельности персонала (в том числе оплаты труда);
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок применения дисциплинарных взысканий; - разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности в организации (в том числе оплаты труда); - разрабатывать внутренние нормативные документы, регламентирующие систему мотивации и стимулирования труда персонала
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике;

В результате освоения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» обучающийся должен:

<i>Знать:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основные нормативные правовые документы в профессиональной деятельности; - социально-экономические основы деятельности организации; - виды дисциплинарных взысканий; - принципы и основы формирования системы мотивацией и стимулирования трудовой деятельности персонала (в том числе оплаты труда);
<i>Уметь:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; - разрабатывать организационно-управленческие и экономические решения; - порядок применения дисциплинарных взысканий; - разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности в организации (в том числе оплаты труда); - разрабатывать внутренние нормативные документы, регламентирующие систему мотивации и стимулирования труда персонала
<i>Владеть:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений и готовность нести ответственность за их результаты; - навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике;

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модуля)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
5	180	32	32	-	89		27	Контрольная работа	
<i>заочная форма обучения</i>									
5	180	8	8	-	128		36	Контрольная работа	

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Теоретические основы мотивации трудовой деятельности	12	12		30	ОПК-8, ПК-8	Опрос, деловые и ролевые игры, практико-ориентированное задание
2.	Стимулирование трудовой деятельности	10	10		30	ПК-8	Опрос, деловые и ролевые игры, практико-ориентированное задание
3.	Технология	10	10		30	ПК-8	Опрос,

	формирования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности						практико-ориентированное задание
	Подготовка и написание контрольной работы				3	ОПК-8, ПК-8	Контрольная работа
	Подготовка к экзамену				27	ОПК-8, ПК-8	Экзамен
	ИТОГО	32	32		116	ОПК-8, ПК-8	Экзамен
	Итого по дисциплине	32	32		180	ОПК-8, ПК-8	Экзамен

Для студентов заочной формы обучения:

№	Раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Теоретические основы мотивации трудовой деятельности	2	2		20	ОПК-8, ПК-8	Опрос, практико-ориентированное задание
2.	Стимулирование трудовой деятельности	2	2		20	ПК-8	Опрос, практико-ориентированное задание
3.	Технология формирования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	4	4		24	ПК-8	Опрос, практико-ориентированное задание
	Подготовка и написание контрольной работы				64	ОПК-8, ПК-8	Контрольная работа
	Подготовка к экзамену				36	ОПК-8, ПК-8	Экзамен
	ИТОГО	8	8		164	ОПК-8, ПК-8	Экзамен
	Итого по дисциплине	8	8		180	ОПК-8, ПК-8	Экзамен

5.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1: Теоретические основы мотивации трудовой деятельности

Цели и задачи учебной дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности». Эволюция систем мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Этапы развития современных теорий мотивации труда. Законы экономические и психологические влияющие на трудовую мотивацию. Актуальные модели мотивации.

Понятие, функции и виды мотивов труда. Структура мотивационного процесса. Механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации. Мотивационное ядро персонала организации.

Раздел 2: Стимулирование трудовой деятельности

Понятия стимул, стимул труда, стимулирование, стимулирование трудовой деятельности, вознаграждение. Классификация стимулов труда. Принципы и функции стимулирования труда. Структура, виды и методы стимулирования труда в организации.

Стратегия и политика организации в области мотивации и стимулирования труда персонала. Принципы, функции, структура стимулирования труда персонала.

Негативное стимулирование персонала: наказание, штрафы, понижение в должности, депремирование. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Оформление результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях).

Раздел3: Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности

Диагностика системы мотивации и стимулирования труда персонала. Технология формирования целей и принципов политики организации в области мотивации и стимулирования труда персонала. Технология формирования материального стимулирования труда персонала. Технология формирования нематериального стимулирования труда персонала. Разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих систему мотивации и стимулирования персонала.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, тест, работа с книгой);
- активные (работа с информационными ресурсами, опрос, практико-ориентированное задание);
- интерактивные (деловые и ролевые игры, практико-ориентированное задание).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *методические рекомендации и задания к выполнению контрольной работы для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО).

Суммарный объем часов на СРО *очной формы обучения* составляет **116 часов.**

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
	Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям				89

1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1,0 x 32 = 32	32
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 раздел	1,0-8,0	6,0 x 3 = 18	18
3	Подготовка к семинарским занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 16 = 32	32
4	Подготовка к коллоквиуму	1 занятие	1,0-4,0	4,0 x 1 = 4	4
5	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	3,0 x 1 = 3	3
Другие виды самостоятельной работы					27
7	Подготовка к экзамену	1 экзамен		27	27
	Итого:				116

Суммарный объем часов на СРО *заочной формы* обучения составляет **164 час.**

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					128
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4,0 x 8 = 32	32
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 раздел	1,0-8,0	8,0 x 3 = 24	24
3	Подготовка к семинарским занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 4 = 8	8
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	16,0 x 4 = 64	64
Другие виды самостоятельной работы					36

5	Подготовка к экзамену	1 экзамен		36	36
	Итого:				164

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка контрольной работы, экзамен.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности».

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы контроля (оценочные средства): опрос, деловые и ролевые игры, контрольная работа, практико-ориентированное задание.

<i>№ п/п</i>	<i>Раздел</i>	<i>Шифр компет енции</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Теоретические основы мотивации трудовой деятельности	ОПК-8 ПК-8	Знать: - принципы и основы формирования системы мотивацией и стимулирования трудовой деятельности персонала (в том числе оплаты труда);	Опрос Практико-ориентированное задание, деловые и ролевые игры
			Уметь: - анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; - разрабатывать организационно-управленческие и экономические решения;	
			Владеть: - навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике;	
2	Стимулирование трудовой деятельности	ПК-8	Знать: - социально-экономические основы деятельности организации; - виды дисциплинарных взысканий;	Опрос Практико-ориентированное задание, деловые и ролевые игры, Контрольная работа,
			Уметь: - анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; - порядок применения дисциплинарных взысканий;	
			Владеть: - навыками разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений и готовность нести ответственность за их результаты;	
3	Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	ПК-8	Знать: - основные нормативные правовые документы в профессиональной деятельности; - принципы и основы формирования системы мотивацией и стимулирования трудовой деятельности персонала (в том числе оплаты	Опрос

			труда);	
			<i>Уметь:</i> - разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности в организации (в том числе оплаты труда); - разрабатывать внутренние нормативные документы, регламентирующие систему мотивации и стимулирования труда персонала	Практико-ориентированное задание
			<i>Владеть:</i> - навыками разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений и готовность нести ответственность за их результаты; - навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике;	

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Деловая и ролевая игра	Совместная деятельность студентов и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Предлагаются игры по разделам №1-2 дисциплины	КОС - Перечень тем к разделу	Оценивание уровня знаний, умений, владений
Опрос	Перечень вопросов, которые позволяют оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки	Проводится по разделам № 1 – 3 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным разделам.	КОС* - Вопросы по разделам	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по разделам № 1 – 3 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным разделам.	КОС* - Комплект заданий	Оценивание уровня умений и навыков
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений студентов	Количество контрольных работ – 1 Количество вариантов № 5. Время выполнения – 1,5 часа. Контрольная	КОС- Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений, навыков

		работа выполняется по разделу № 2 Предлагаются задания по изученным разделам в виде практических ситуаций.		
		Для заочной формы обучения предусмотрена одна контрольная работа	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» проводится в форме экзамена.

Билет на экзамен включает: тесты практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Экзамен:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест состоит из 20 вопросов	КОС - тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности».

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
ОПК-8: способностью использовать нормативные правовые акты в своей	знать	- основные нормативные правовые документы в профессиональной деятельности; - социально-экономические основы деятельности организации;	Опрос	Тест
	уметь	- анализировать социально-	Контрольная	Практико-

профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты		экономические проблемы и процессы в организации; - разрабатывать организационно-управленческие и экономические решения;	работа, деловые и ролевые игры, практико-ориентированное задание	ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений и готовность нести ответственность за их результаты;		
ПК-8: знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике	<i>знать</i>	- виды дисциплинарных взысканий; - принципы и основы формирования системы мотивацией и стимулирования трудовой деятельности персонала (в том числе оплаты труда);	Опрос	Тест
	<i>уметь</i>	- порядок применения дисциплинарных взысканий; - разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности в организации (в том числе оплаты труда); - разрабатывать внутренние нормативные документы, регламентирующие систему мотивации и стимулирования труда персонала	Контрольная работа, деловые и ролевые игры практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике;		

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда [Электронный ресурс]: инструменты. Методики. Практика/ Ветлужских Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина	Эл. ресурс

	Паблишер, 2017.— 150 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62046.html .— ЭБС «IPRbooks»	
2	Бакирова Г.Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 439 с. — 978-5-238-01605-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52552.html	Эл. ресурс
3	Зотеева Н. В., Чашегорова Н. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие / Н. В. Зотеева, Н. А. Чашегорова; Уральский государственный горный университет. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2015. – 152 с.	50

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Докашенко Л.В. Выполнение кейсов по тематике «Мотивация трудовой деятельности» [Электронный ресурс] : методические указания / Л.В. Докашенко. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 50 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/33623.html	Эл. ресурс
2	Иванова С.В. Мотивация на 100% [Электронный ресурс]: а где же у него кнопка?/ Иванова С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 286 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43706.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Кошелев А.Н. Эффективная мотивация торгового персонала [Электронный ресурс] / А.Н. Кошелев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 224 с. — 978-5-394-01222-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57158.html	Эл. ресурс
4	Иванова С. 50 советов по нематериальной мотивации [Электронный ресурс] / С. Иванова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 238 с. — 978-5-9614-4593-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/42651.html	Эл. ресурс
5	Петрова Ю.А. Лучшие способы мотивации персонала [Электронный ресурс] / Ю.А. Петрова, Е.Б. Спиридонова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 120 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/838.html	Эл. ресурс
6	Захарова Т.И. Мотивация трудовой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.И. Захарова, С.В. Гаврилова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 264 с. — 978-5-374-00388-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10791.html	Эл. ресурс
7	Гроголева О.Ю. Психология мотивации [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Ю. Гроголева. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 126 с. — 978-5-7779-1893-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59646.html	Эл. ресурс
8	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Н. Байдаков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 116 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76038.html	Эл. ресурс
9	Чиликина, И. А. Мотивация трудовой деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций / И. А. Чиликина. — Электрон. текстовые данные. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 66 с. — 978-5-88247-869-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83191.html	Эл. ресурс
10	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
11	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».
2. О прожиточном минимуме в РФ [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24 окт. 1997 г. № 134-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Единое окно доступа к образовательным ресурсам- Режим доступа: <http://window.edu.ru>
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru>
Деловая пресса - <http://www.businesspress.ru>.
Кадровик – www.kadrovik.ru

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
 2. Microsoft Office Standard 2013
- Информационные справочные системы
ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных
Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

– специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности

(учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой Ветош-
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комплексу

С. А.

Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.05 ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Зотеева Н. В.

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической комиссией

Управления персоналом
(название кафедры)

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Зав.кафедрой Ветош
(подпись)

Председатель Мочалова
(подпись)

Ветошкина Т. А.
(Фамилия И.О.)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Оплата труда персонала»

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е., 180 часов.

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний и практических навыков в области оплаты труда персонала и осуществление анализа и разработки мероприятий по ее совершенствованию.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Оплата труда персонала» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модуля)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

- знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

профессиональные

в организационно-управленческой деятельности

- владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умению (ПК-14).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- теоретические основы организации и регулирования оплаты труда;
- нормативные правовые документы, регламентирующие оплату труда персонала;
- основные формы и системы оплаты труда, дополнительную и поощрительную системы вознаграждения, а также систему социальных льгот и выплат в системе оплаты труда;
- основы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);

Уметь:

- планировать средства на оплату труда;
- использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- осуществлять организацию оплаты труда в организации;
- разрабатывать положения по оплате труда и стимулированию труда и компенсационные планы в организации;

Владеть:

- навыками разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений по оплате труда;
- навыками выбора и обоснования систем оплаты труда;
- навыками разработки основных внутренних нормативных документов, регламентирующих оплату труда персонала.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	6
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6 Образовательные технологии	9
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	9
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	10
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	14
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	15
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	15
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: *организационно-управленческая и экономическая*.

Целью освоения учебной дисциплины «Оплата труда персонала» формирование теоретических знаний и практических навыков в области оплаты труда персонала и осуществление анализа и разработки мероприятий по ее совершенствованию.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- ознакомление обучающихся с теоретическими основами оплаты труда персонала;
- формирование системы вознаграждения персонала, как результата его стимулирования;
- овладение практическими навыками построения эффективной системы оплаты труда персонала.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных *задач*:

- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат).

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Оплата труда персонала» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональные

- знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

профессиональные

в организационно-управленческой и экономической деятельности

- владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умению (ПК-14).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и	ОПК-8	<i>знать</i>	- нормативные правовые документы, регламентирующие оплату труда персонала; - основные формы и системы оплаты труда, дополнительную и поощрительную системы вознаграждения, а также систему социальных льгот и выплат в системе оплаты труда;
		<i>уметь</i>	- планировать средства на оплату труда; - использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
		<i>владеть</i>	- навыками разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений по оплате труда;

экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты			
владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умению	ПК-14	<i>знать</i>	- основы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда); - теоретические основы организации и регулирования оплаты труда;
		<i>уметь</i>	- осуществлять организацию оплаты труда в организации; - разрабатывать положения по оплате труда и стимулированию труда и компенсационные планы в организации;
		<i>владеть</i>	- навыками выбора и обоснования систем оплаты труда; - навыками разработки основных внутренних нормативных документов, регламентирующих оплату труда персонала

В результате освоения дисциплины «Оплата труда персонала» обучающийся должен:

Знать:	- теоретические основы организации и регулирования оплаты труда; - нормативные правовые документы, регламентирующие оплату труда персонала; - основные формы и системы оплаты труда, дополнительную и поощрительную системы вознаграждения, а также систему социальных льгот и выплат в системе оплаты труда; - основы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);
Уметь:	- планировать средства на оплату труда; - использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; - осуществлять организацию оплаты труда в организации; - разрабатывать положения по оплате труда и стимулированию труда и компенсационные планы в организации;
Владеть:	- навыками разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений по оплате труда; - навыками выбора и обоснования систем оплаты труда; - навыками разработки основных внутренних нормативных документов, регламентирующих оплату труда персонала.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Оплата труда персонала» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		

<i>очная форма обучения</i>									
5	180	36	36	-	81	-	27	Контрольная работа	-
<i>заочная форма обучения</i>									
5	180	14	8	-	149	-	9	Контрольная работа	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины «Оплата труда персонала»

Для студентов очной формы обучения:

№	Раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Теоретические основы оплаты труда	6	6		7	ОПК-8, ПК-14	Опрос, практико-ориентированное задание
2.	Организация оплаты труда	20	20		40	ОПК-8, ПК-14	Опрос, практико-ориентированное задание
3.	Практика применения систем оплаты труда	10	10		22	ОПК-8, ПК-14	Опрос, практико-ориентированное задание, деловые и ролевые игры
4	Подготовка и написание контрольная работа				12	ОПК-8, ПК-14	Контрольная работа
5	Подготовка к экзамену				27	ОПК-8, ПК-14	Экзамен
	ИТОГО	36	36		27+81=108	ОПК-8, ПК-14	Экзамен

Для студентов заочной формы обучения:

№	Раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Теоретические основы оплаты труда	4	2		10	ОПК-8, ПК-14	Опрос, практико-ориентированное задание
2	Организация оплаты труда	6	4		70	ОПК-8, ПК-14	Опрос, практико-ориентированное задание
3	Практика применения систем	4	2		60	ОПК-8, ПК-14	Опрос, практико-

	оплаты труда						ориентированное задание
4	Подготовка и написание контрольная работа				9	ОПК-8, ПК-14	Контрольная работа
5	Подготовка к экзамену				9	ОПК-8, ПК-14	Экзамен
	ИТОГО	14	8		149+9=158	ОПК-8, ПК-14	Экзамен

5.2 Содержание учебной дисциплины «Оплата труда персонала»

Раздел 1: Теоретические основы оплаты труда

Понятия оплаты труда, заработной платы, дохода работника. Ставка заработной платы и факторы, ее определяющие. Сущность и функции заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата. Факторы, воздействующие на заработную плату. Минимальная заработная плата и факторы, ее определяющие. Прожиточный минимум: виды, содержание.

Теории заработной платы. Оплата труда в зарубежных странах.

Правовое регулирование заработной платы: отражение вопросов оплаты труда в Трудовом кодексе РФ.

Государственное регулирование оплаты труда. Система коллективно-договорного регулирования оплаты труда. Уровни договорного регулирования: федеральный, региональный, территориальный, отраслевой. Коллективный договор в системе договорного регулирования оплаты труда. Роль Международной организации труда (МОТ) в системе договорного регулирования оплаты труда.

Раздел 2: Организация оплаты труда

Сущность, принципы и элементы организации оплаты труда. Законы оплаты труда. Элементы организации оплаты труда: нормирование труда, условия, формы и системы. Нормирование труда. Условия оплаты труда: тарифные, надтарифные, бестарифные. Формы и системы оплаты труда.

Организация заработной платы с использованием тарифной системы. Сущность и назначение тарифной системы. Элементы тарифной системы: тарифные сетки, тарифные ставки, тарифно-квалификационные справочники и характеристики. Отраслевые перечни работ и профессий работников. Порядок разработки, утверждения и пересмотра внутрифирменной тарифной системы. Порядок разработки тарифно-квалификационных характеристик для рабочих, служащих и специалистов: учет факторов сложности, ответственности труда, уровня профессиональной подготовки и др.

Формы заработной платы, их общая характеристика и условия применения. Организация заработной платы с использованием тарифной системы. Системы повременной оплаты труда и методика начисления заработка по каждой из них. Системы сдельной оплаты труда и методика начисления заработка по каждой из них. Дифференцированные и смешанные системы оплаты труда.

Коллективная оплата труда, методика начисления и распределения заработка. Сущность, основные черты и сфера применения бестарифных систем организации заработной платы. Применение показателя квалификационного уровня, коэффициента трудовой стоимости, «вилочных соотношений» при оплате труда различного качества; балльной оценки работ, работников и рабочих мест. Комиссионная система оплаты труда, «плавающих» окладов. Особенности организации оплаты труда на основе трудовых контактов.

Цель и принципы премирования. Положение о премировании. Основные элементы премиальной системы: показатели и условия премирования; источники выплаты премии; размеры и сроки премирования; круг премируемых работников. Системы премирования в зависимости от цели премирования: за основные результаты деятельности (текущее),

единовременное (разовое), специальные системы. Сущность и формы участия работников в прибыли.

Доплаты и надбавки к заработной плате. Группы доплат и надбавок: компенсационного характера; стимулирующего характера. Порядок их применения и расчетов. Районное регулирование заработной платы: системы районных коэффициентов на территории Российской Федерации и порядок начисления надбавок по районным коэффициентам. Надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним отдаленных местностях, условия их выплаты.

Функции и назначение социальных льгот и выплат. Структура социального пакета. Принципы установления социального пакета для различных категорий персонала. Виды социальных пакетов. Типы социальные льгот и выплат по принципу широты охвата различных групп персонала. Виды социальных льгот. Виды социальных выплат. Отсроченные платежи. Положение о социальных льготах и выплатах.

Раздел 3: Практика применения систем оплаты труда

Технология разработки системы материального денежного стимулирования (оплаты труда). Аттестация

Выбор системы оплаты труда персонала и стимулирования труда: сравнительный анализ. Системы оплаты труда по результату. Компенсационная модель оплаты труда. Особенности оплаты труда руководителей организации. Формирование компенсационного пакета руководителя организации. Оплата труда работников бюджетной сферы.

Состав и структура фонда оплаты труда. Методы планирования фонда оплаты труда. Источники формирования фонда оплаты труда. Варианты формирования фондов оплаты труда работников структурных подразделений. Лица, ответственные за планирование фонда оплаты труда. Разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих оплату труда персонала.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (работа с книгой, тест);
- активные (работа с информационными ресурсами, опрос, практико-ориентированное задание, контрольная работа);
- интерактивные (деловые игры, практико-ориентированное задание).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Оплата труда персонала» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет **108 часов.**

№	Виды самостоятельной работы	Единица	Норма	Расчетная	Принятая
---	-----------------------------	---------	-------	-----------	----------

п/п		измерения	времени, час	трудоемкость СРО по нормам, час.	трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					81
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1,0 x 36=36	36
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	3,0 x 5=15	15
3	Подготовка к семинарским занятиям	1 занятие	0,3-2,0	1,0 x 18=18	18
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	12,0 x 1=12	12
Другие виды самостоятельной работы					27
5	Подготовка к экзамену	1 экзамен	1,0-36,0	27x1=27	27
	Итого:				108

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет **158 часов**.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					149
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4,0 x 6=24	24
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8,0 x 14=112	112
3	Подготовка к семинарским занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 2= 4	4
4	Подготовка и написание контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	9,0 x 1=9	9
Другие виды самостоятельной работы					9

5	Подготовка к экзамену	1 экзамен	1,0-36,0	9 x 1=9	9
	Итого:				158

Форма контроля самостоятельной работы студентов – подготовка и написание контрольной работы, подготовка к экзамену.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): опрос, деловые игры, практико-ориентированное задание, контрольная работа.

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Шифр компет енции</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Теоретические основы оплаты труда	ОПК-8, ПК-14	<i>Знать:</i> - теоретические основы организации и регулирования оплаты труда;	Опрос
			<i>Уметь:</i> - использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;	Практико-ориентированное задание
			<i>Владеть:</i> - навыками разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений по оплате труда;	
2	Организация оплаты труда	ОПК-8, ПК-14	<i>Знать:</i> - основные формы и системы оплаты труда, дополнительную и поощрительную системы вознаграждения, а также систему социальных льгот и выплат в системе оплаты труда;	Опрос
			<i>Уметь:</i> - осуществлять организацию оплаты труда в организации;	Практико-ориентированное задание, контрольная работа
			<i>Владеть:</i> - навыками выбора и обоснования систем оплаты труда; - навыками разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений по оплате труда;	
3	Практика применения систем оплаты труда	ОПК-8, ПК-14	<i>Знать:</i> - нормативные правовые документы, регламентирующие оплату труда персонала; - основы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);	Опрос
			<i>Уметь:</i>	Практико-

			<ul style="list-style-type: none"> - планировать средства на оплату труда; - разрабатывать положения по оплате труда и стимулированию труда и компенсационные планы в организации; 	ориентированное задание, деловые и ролевые игры
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выбора и обоснования систем оплаты труда; - навыками разработки основных внутренних нормативных документов, регламентирующих оплату труда персонала 		

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Опрос	Перечень вопросов, которые позволяют оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки	Проводится по разделам № 1 – 3 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным разделам.	КОС* - вопросы по разделам	Оценивание уровня знаний
Деловые и ролевые игры	Совместная деятельность студентов и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации.	Перечень тем по 3 раздел	КОС* - перечень тем	Оценивание уровня знаний, умений, навыков
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по разделам 1-3 в виде практических ситуаций.	КОС*- комплект заданий	Оценивание уровня умений и навыков
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество контрольных работ – 1. Количество вариантов – 3. Время выполнения – 1,5 часа. Контрольная работа выполняется по теме № 2. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС*- комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений и навыков
		Для заочной формы обучения		

		предусмотрена одна контрольная работа	задания по выполнению контрольной работы	умений и навыков
--	--	---------------------------------------	--	------------------

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений, обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Оплата труда персонала» проводится в форме экзамена.

Билет на экзамен включает в себя: тест, практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Экзамен:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест состоит из 20 вопросов	КОС - тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине «Оплата труда персонала».

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
ОПК-8: знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и	<i>знать</i>	- нормативные правовые документы, регламентирующие оплату труда персонала; - основные формы и системы оплаты труда, дополнительную и поощрительную системы вознаграждения, а также систему социальных льгот и выплат в системе оплаты труда;	Опрос	Тест
	<i>уметь</i>	- планировать средства на оплату труда; - использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;		
	<i>владеть</i>	- навыками разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений по оплате труда;		

готовность нести ответственность за их результаты				
ПК-14: владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и обоснования мероприятий по их улучшению и умению	<i>знать</i>	- основы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда); - теоретические основы организации и регулирования оплаты труда;	Опрос	Тест
	<i>уметь</i>	- осуществлять организацию оплаты труда в организации; - разрабатывать положения по оплате труда и стимулированию труда и компенсационные планы в организации;	деловые и ролевые игры, контрольная работа, практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками выбора и обоснования систем оплаты труда; - навыками разработки основных внутренних нормативных документов, регламентирующих оплату труда персонала		

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда [Электронный ресурс]: инструменты. Методики. Практика/ Ветлужских Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2017.— 150 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62046.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Томская А. Г. Нормирование и оплата труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Томская А.Г., Гаврилова С.В., Иванова-Швец Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 120 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10724.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Зотеева Н. В. Оплата труда персонала: учебно-методическое пособие / Н. В. Зотеева; Уральский государственный горный университет. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2014. – 67 с.	50 шт.

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Дзанагова Т. Я. Организации труда персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дзанагова Т. Я.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 149 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63242.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Бевзюк Е. А. Регламентация и нормирование труда [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Бевзюк Е. А., Попов С. В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 212 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57110.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Нормирование рабочего времени работников умственного труда на железнодорожном транспорте [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.В. Давыдов [и др.].— Электрон.	Эл. ресурс

	текстовые данные.— М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2015.— 209 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45281.html .— ЭБС «IPRbooks»	
4	Чанов С. Е. Оплата труда. Гарантии и компенсации [Электронный ресурс]/ Чанов С. Е., Пресняков М. В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ГроссМедиа, 2008.— 105 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1548.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
5	Юшин Г. Д. Оплата труда персонала [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Юшин Г. Д., Калинина Н. Ю.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 178 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30844.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
6	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
7	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. О потребительской корзине в целом по РФ [Электронный ресурс]: федеральный закон от 03 дек. 2012 г. № 227-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

2. О прожиточном минимуме в РФ [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24 окт. 1997 г. № 134-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

3. О социальной защите инвалидов в РФ [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24 нояб. 1995 г. № 181-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

4. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Государственная Дума Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru>
2. Международная организация труда (МОТ) – <http://www.ilo.org>
3. Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР): <http://www.pfrf.ru>
4. Фонд социального страхования Российской Федерации: <http://www.fss.ru>
5. Современный менеджмент - <http://1st.com.ua>.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины «Оплата труда персонала» включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины «Оплата труда персонала», что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к семинарским занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ,

ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Standard 2013

Информационные справочные системы
ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины «Оплата труда персонала» осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины «Оплата труда персонала», соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу

С.А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Чащегорова Н.А., к.ф.н.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом
(название кафедры)

Зав.кафедрой

Ветош
(подпись)

Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического
(название факультета)

Председатель

Мочалова
(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Организация труда персонала»

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е., 180 часа.

Цель дисциплины: формирование у студентов комплекса знаний по теоретическим основам науки о труде и приобретение практических навыков по анализу структуры и содержания рабочего времени, организации труда, его нормированию и стимулированию, по использованию социальных и психофизиологических факторов трудовой деятельности.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Организация труда персонала» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:
профессиональные

- знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);

- знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени;

- знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;

Уметь:

- эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда;

- рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и время отдыха персонала;

Владеть:

- навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями;

- навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6. Образовательные технологии	12
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	12
8. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	14
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	23
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	24
11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	24
12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	26
13. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	25

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующему виду профессиональной деятельности: *организационно-управленческая и экономическая*.

Целью освоения учебной дисциплины «Организация труда персонала» является формирование у студентов комплекса знаний по теоретическим основам науки о труде и приобретение практических навыков по анализу структуры и содержания рабочего времени, организации труда, его нормированию и стимулированию, по использованию социальных и психофизиологических факторов трудовой деятельности.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- усвоение студентами теоретических и методических основ организации труда персонала, понятийных аспектов научной организации труда (НОТ);
- получение практических навыков проектирования и внедрения регламентации и проектирования организации труда персонала, ориентированных на гуманизацию труда и повышение качества трудовой жизни.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных *задач*:

- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда; организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Организация труда персонала» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

профессиональные

организационно-управленческая и экономическая

- знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);

- знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и	ПК-5	<i>знать</i>	основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени;
		<i>уметь</i>	эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с

умение применять их на практике			использованием знаний научной организации труда;
		<i>владеть</i>	навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями
знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	ПК-9	<i>знать</i>	знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;
		<i>уметь</i>	рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и время отдыха персонала;
		<i>владеть</i>	навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени; - знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда; - рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и время отдыха персонала;
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; - навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Организация труда персонала» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		

								ие работы, контрольн ая работа	
<i>очная форма обучения</i>									
5	180	36	18		99		27		К.Р
<i>заочная форма обучения</i>									
5	180	14	4		153		9		К.Р

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Организация труда персонала»	2	1		4	ПК-5, ПК-9	опрос
2	Сущность, содержание и задачи научной организации труда (НОТ)	2	1		4	ПК-5, ПК-9	доклады, практико-ориент. задания
3	Труд как целесообразная деятельность работника	2	1		4	ПК-5, ПК-9	опрос
4	Труд и трудовой процесс: понятие и структура	2	1		4	ПК-5, ПК-9	доклады
5	Разделение и кооперация труда	2	1		4	ПК-5, ПК-9	контрольная работа практико-ориент. Задания
6	Изучение трудовых процессов и затрат рабочего времени	2	1		4	ПК-5, ПК-9	практико-ориент. Задания доклады
7	Направления использования результатов изучения трудовых процессов	2	1		4	ПК-5, ПК-9	практико-ориентированное задание, тест
8	Организация, аттестация и рационализация рабочих мест	2	1		4	ПК-5, ПК-9	практико-ориентированное задание, доклады
9	Паспорт рабочего места и результативность труда	2	1		4	ПК-5, ПК-9	практико-ориентированные задания
10	Рациональные режимы труда и отдыха	2	1		4	ПК-5, ПК-9	доклады, практико-ориент. задания

11	Организация трудовых коллективов	2	1		4	ПК-5, ПК-9	Доклады практико-ориент. задания
12	Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда	2	1		4	ПК-5, ПК-9	Дискуссия
13	Организация контроля использования рабочего времени	2	1		4	ПК-5, ПК-9	тест, практико-ориентированное задание
14	Кадровые службы как организатор труда персонала на предприятии	2	1		4	ПК-5, ПК-9	доклады
15	Техника постановки целей	2	1		4	ПК-5, ПК-9	практико-ориент. задания
16	Особенности организации труда руководителя	2	1		4	ПК-5, ПК-9	практико-ориент. задания
17	Роль и место информации в организации труда персонала	2	1		4	ПК-5, ПК-9	опрос, практико-ориентированные задания
18	Индивидуальный рабочий стиль	2	1		2	ПК-5, ПК-9	Тест практико-ориент. задания
19	Написание курсовой работы				29	ПК-5, ПК-9	Курсовая работа
20	Подготовка к экзамену				27	ПК-5, ПК-9	экзамен
	ИТОГО	36	18		99+27=126		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Организация труда персонала»	0,5			8	ПК-5, ПК-9	опрос
2	Сущность, содержание и задачи научной организации труда (НОТ)	1			8	ПК-5, ПК-9	доклады, практико-ориент. задания
3	Труд как целесообразная деятельность работника	1			8	ПК-5, ПК-9	опрос
4	Труд и трудовой процесс: понятие и структура	0,5	0,5		8	ПК-5, ПК-9	доклады
5	Разделение и кооперация труда	1	0,5		8	ПК-5, ПК-9	практико-ориент. задания контрольная работа
6	Изучение трудовых	1				ПК-5,	практико-

	процессов и затрат рабочего времени		0,5		10	ПК-9	ориент. задания доклады
7	Направления использования результатов изучения трудовых процессов	1	0,5		8	ПК-5, ПК-9	практико-ориентированное задание, тест
8	Организация, аттестация и рационализация рабочих мест	0,5	0,5		8	ПК-5, ПК-9	практико-ориентированное задание, доклады
9	Паспорт рабочего места и результативность труда	1	0,5		6	ПК-5, ПК-9	практико-ориентированные задания
10	Рациональные режимы труда и отдыха	1	0,5		8	ПК-5, ПК-9	доклады, практико-ориент. задания
11	Организация трудовых коллективов		0,5		6	ПК-5, ПК-9	Доклады, практико-ориент. задания
12	Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда	0,5			6	ПК-5, ПК-9	дискуссия
13	Организация контроля использования рабочего времени	0,5			6	ПК-5, ПК-9	тест, практико-ориентированное задание
14	Кадровые службы как организатор труда персонала на предприятии	1			6	ПК-5, ПК-9	доклады
15	Техника постановки целей	0,5			6	ПК-5, ПК-9	практико-ориент. задания
16	Особенности организации труда руководителя	0,5			5	ПК-5, ПК-9	практико-ориент. задания
17	Роль и место информации в организации труда персонала	0,5			6	ПК-5, ПК-9	опрос, практико-ориентированное задание
18	Индивидуальный рабочий стиль	0,5			2	ПК-5, ПК-9	тест, кейсы
19	Написание курсовой работы	0,5			30	ПК-5, ПК-9	Курсовой проект
20	Подготовка к экзамену				9	ПК-5, ПК-9	экзамен
	ИТОГО	14	4		153+9=162		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Организация труда персонала»

Объект, предмет и содержание дисциплины «Организация труда персонала». Значение дисциплины в подготовке специалистов по управлению персоналом, ее

взаимосвязь с другими дисциплинами. Структура и логическая схема изучения дисциплины. Основные понятия и термины. Теоретические и методологические предпосылки науки «Организация труда». Элементы и направления организации труда.

Тема 2. Сущность, содержание и задачи научной организации труда (НОТ)

Основные исторические этапы формирования научных взглядов по вопросам организации труда. Принципы научной организации труда. Основные задачи научной организации труда. Организация труда персонала как статистическая и динамическая системы.

Тема 3. Труд как целесообразная деятельность работника

Понятие труда. Существенные признаки труда. Общая модель трудового процесса. Критерии классификации видов труда. Виды труда и их характеристика. Трудовая операция, ее сущность и структура.

Тема 4. Трудовой процесс: понятие и структура

Организация процессов труда. Понятие и составные элементы трудового процесса. Сущность и характеристика трудовых движений. Основные физиологические процессы, определяющие регуляцию рабочих действий и рабочих движений. Физиологические признаки правильного рабочего движения. Классификация трудовых процессов. Основные принципы рациональной организации трудового процесса. Методы и средства выполнения управленческих операций.

Тема 5. Разделение и кооперация труда

Понятие, формы и виды разделения труда. Экономические и социальные границы разделения труда. Совмещение профессий, функций. Разделение труда в производственных подразделениях. Формы кооперации труда. Значение рационального разделения труда и кооперации для повышения производительности труда.

Тема 6. Изучение трудовых процессов и затрат рабочего времени

Классификация затрат рабочего времени. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Наблюдения. Опросы. Выбор объекта наблюдения, основные этапы и порядок проведения наблюдения. Виды опросов и техника их проведения. Технические средства, применяемые при изучении трудовых процессов и затрат рабочего времени.

Тема 7. Направления использования результатов изучения трудовых процессов

Анализ материалов наблюдений. Фактический баланс и структура затрат рабочего времени. Проектирование организации трудовых процессов, баланса и структуры рабочего дня. Трудоемкость работ и пути ее снижения. Сокращение числа операций. Сокращение затрат ручного труда. Анализ существующей организации трудовых процессов. Графики согласования работ, часовые графики и методика их построения.

Тема 8. Организация, аттестация и рационализация рабочих мест

Понятие и виды рабочих мест. Рабочая зона. Организация рабочих мест. Учет психофизических и эргономических требований при организации рабочих мест. Оснащение и оборудование рабочих мест. Применение совершенных инструментов и приспособлений. Устройство и планировка помещений и размещение рабочих мест. Планировка рабочих мест. Учет физиологических основ трудовой деятельности при планировке рабочих мест. Обслуживание рабочих мест. Инвентаризация, аттестация и рационализация рабочих мест.

Тема 9. Паспорт рабочего места и результативность труда

Назначение и разделы паспорта рабочего места рабочих и служащих. Исходные данные для разработки паспортов рабочих мест. Методика разработки паспорта рабочего места. Критерии эффективности труда рабочего места. Обоснование экономической эффективности проектов рабочих мест.

Тема 10. Рациональные режимы труда и отдыха

Рабочее время, его структура. Годовой, месячный и недельный фонды рабочего времени основных категорий персонала. Календарная и рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня. Работоспособность человека, ее физиологическая сущность, динамика в течение рабочего дня, суток, недели, месяца, года. Режимы труда и отдыха и их роль в поддержании высокой работоспособности исполнителей. Физиологическое обоснование режима труда и отдыха. Внутренний и суточный режимы труда и отдыха. Установление оптимальных перерывов для отдыха. Формы отдыха. Рациональная сменность работы. Графики режимов работы и методика их обоснования. Распорядок рабочего времени. Особенности режимов труда и отдыха в периоды напряженных работ. Рационализация режимов труда и отдыха.

Тема 11. Организация трудовых коллективов

Формы и принципы организации первичных трудовых коллективов. Методика обоснования оптимальных размеров трудовых коллективов. Учет социально-психологических факторов при определении размеров трудовых коллективов. Подготовка и переподготовка рабочих кадров. Повышение квалификации рабочих кадров. Рациональное установление функций исполнителей в трудовом коллективе и взаимосвязей между работниками в процессе трудовой деятельности. Освоение смежных профессий, взаимозаменяемость членов трудового коллектива.

Тема 12. Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда

Дисциплина как научный феномен. Генезис взглядов ученых на дисциплину. Дисциплина труда: содержание, способы ее оценки, измерения и контроля. Понятие дисциплины труда как формы реализации порядка на предприятии. Виды дисциплины труда: исполнительская, активная, самодисциплина. Способы ее контроля. Правила эффективного наказания. Виды дисциплинарных взысканий. Современные проблемы укрепления дисциплины труда на предприятии. Роль трудовых коллективов в укреплении дисциплины труда, развитие творческой инициативы и активности работников.

Тема 13. Организация контроля использования рабочего времени

Контроль рабочего процесса, управление результатом. Самоконтроль за использованием времени. Самоконтроль. Структурирование времени как метод контроля. Метод «чек-листов» и метод контрольных вопросов. Ведение записей и инструменты автоматизации.

Тема 14. Кадровые службы как организатор труда персонала на предприятии

Направления деятельности кадровой службы предприятия по изучению, нормированию, регламентации и организации труда на предприятии. Роль кадровых служб в обеспечении работы по повышению уровня организации труда на предприятии. Документы, лежащие в основе работы кадровых служб предприятия «Хартия основных прав трудящихся ЕС», Конституция РФ, Трудовой и Гражданский кодексы РФ.

Тема 15. Техника постановки целей

Активная и пассивная жизненная позиция. Классификация целей управления. Жизненные цели человека. Правила эффективной постановки целей. Модель SMART. Дерево целей. Взаимосвязь целей и планов. Соответствие целей и действий. Ловушки при постановке целей. Методика рассмотрения проблемного вопроса (управление рабочей ситуацией).

Тема 16. Особенности организации труда руководителя

А. Файоль о функциях и принципах руководства. Современное понимание содержания функций руководства предприятием. Дополнение традиционного перечня функций, сформулированного А. Файолем, воспитательной, инновационной и представительской. Особенности труда руководителя. Современное видение активных и пассивных видов деятельности руководителя, критерии эффективности. Классификация функций, технологий и методов труда руководителя. Рабочий день руководителя: рацио-

нальные и нерациональные затраты труда, плановые и неплановые виды работ. Психологические приемы повышения эффективности труда и концентрации внимания.

Тема 17. Роль и место информации в организации труда персонала

Информация как главный предмет труда и предпосылка успешной работы. Автоматизированные системы сбора и обработки информации: календари (ежедневники и еженедельники: рекомендации по их заполнению), органайзеры, компьютерные программы «Тайм-менеджер». Документы, регламентирующие продолжительность и распорядок рабочего дня руководителя; способы самоконтроля за эффективностью использования времени.

Тема 18. Индивидуальный рабочий стиль

Основные элементы индивидуального рабочего стиля. Самоанализ рабочего стиля. Трехуровневая процедура диагностики: технические ошибки, внешние факторы и психологические препятствия. «Инвентаризация» времени: анализ видов деятельности и «дневных помех».

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, тест, составление глоссария, работа с книгой и т.д.);
- активные (доклады, реферат, опрос, работа с информационными ресурсами, контрольная работа);
- интерактивные (кейсы, анализ ситуаций, коллоквиум, практико-ориентированные задания).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Организация труда персонала» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта)* для студентов направления *38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 126 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					55
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,3 x 36 = 10,8	11

2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	1,0x 18 = 18	18
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	0,5 x 18 = 9	9
4	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,5 x 18= 9	9
5	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	1x 8 = 8	8
Другие виды самостоятельной работы					71
6	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 18 = 9	2
7	составление глоссария	1 тема	0,2-0,5	0,5 x 18 =9	9
8	Подготовка и написание курсовой работы (проекта)	1 работа	1,0-26,0	26x 1 = 26	26
9	Подготовка к экзамену	1 экзамен	1,0 – 36,0	27x 1 = 27	27
Итого:					126

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 162 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					107
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1,0 x 18 = 18	18
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	3,0x18 = 54	54
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	0,5 x 18 = 9	9

4	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	1 x 8 = 8,4	8
5	Подготовка к контрольной работе, написание контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	9 x2=18	18
Другие виды самостоятельной работы					55
6	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 18 = 9	9
7	составление глоссария	1 тема	0,2-0,5	0,5x 18 = 9	9
8	Подготовка и написание курсовой работы (проекта)	1 работа	1,0-25,0	28 x 1 = 28	28
9	Подготовка к экзамену	1 экзамен	1,0 – 36,0	9x 1 = 9	9
	Итого:				162

Форма контроля самостоятельной работы студентов проверка на практическом занятии, тестирование, контрольные работы; защита курсовой работы (проекта), экзамен.

8.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): тест, контрольная работа, опрос, коллоквиум, кейс, доклад, анализ ситуации, составление глоссария, практическая работа.

<i>№ n/n</i>	<i>Тема</i>	<i>Шифр компетенции</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Основы организации труда»	ПК-5, ПК-9	<i>знать:</i> основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени; <i>уметь:</i> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда; знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований	опрос

			<p>психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</p> <p><i>владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.</p>	
2	Сущность, содержание и задачи научной организации труда (НОТ)	ПК-5, ПК-9	<p><i>знать:</i> основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени;</p> <p><i>уметь:</i> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда; знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</p> <p><i>владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.</p>	доклады, практико-ориент. задания
3	Труд как целесообразная деятельность работника	ПК-5, ПК-9	<p><i>знать:</i> основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени;</p> <p><i>уметь:</i> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда; знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</p> <p><i>владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.</p>	опрос
4	Трудовой процесс: понятие и структура	ПК-5, ПК-9	<p><i>знать:</i> основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени;</p> <p><i>уметь:</i> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда; знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов</p>	доклады

			<p>труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</p> <p><i>владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.</p>	
5	Разделение и кооперация труда	ПК-5, ПК-9	<p><i>знать:</i> основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени;</p> <p><i>уметь:</i> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда; знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</p> <p><i>владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.</p>	практико-ориент. задания контрольная работа
6	Изучение трудовых процессов и затрат рабочего времени	ПК-5, ПК-9	<p><i>знать:</i> основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени;</p> <p><i>уметь:</i> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда; знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</p> <p><i>владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.</p>	практико-ориент. задания команды
7	Направления использования результатов изучения трудовых процессов	ПК-5, ПК-9	<p><i>знать:</i> основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени;</p> <p><i>уметь:</i> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда; знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по</p>	Практико-ориентированное задание, тест

			<p>безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</p> <p><i>владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.</p>	
8	Организация, аттестация и рационализация рабочих мест	ПК-5, ПК-9	<p><i>знать:</i> основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени;</p> <p><i>уметь:</i> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда; знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</p> <p><i>владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.</p>	Практико-ориентированное задание, доклады
9	Паспорт рабочего места и результативность труда	ПК-5, ПК-9	<p><i>знать:</i> основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени;</p> <p><i>уметь:</i> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда; знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</p> <p><i>владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.</p>	Практико-ориентированные задания
10	Рациональные режимы труда и отдыха	ПК-5, ПК-9	<p><i>знать:</i> основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени;</p> <p><i>уметь:</i> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда; знанием нормативно-правовой базы безопасности и</p>	доклады, практико-ориент. задания

			охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; <i>владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.	
11	Организация трудовых коллективов	ПК-5, ПК-9	<i>знать:</i> основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени; <i>уметь:</i> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда; знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; <i>владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.	Доклады, практико-ориент. задания
12	Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда	ПК-5, ПК-9	<i>знать:</i> основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени; <i>уметь:</i> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда; знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; <i>владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.	дискуссия
13	Организация контроля использования рабочего времени	ПК-5, ПК-9	<i>знать:</i> основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени; <i>уметь:</i> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда;	тест, практико-ориентированное задание

			<p>знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</p> <p><i>владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.</p>	
14	Кадровые службы как организатор труда персонала на предприятии	ПК-5, ПК-9	<p><i>знать:</i> основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени;</p> <p><i>уметь:</i> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда; знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</p> <p><i>владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.</p>	доклады
15	Техника постановки целей	ПК-5, ПК-9	<p><i>знать:</i> основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени;</p> <p><i>уметь:</i> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда; знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</p> <p><i>владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.</p>	практико-ориент. задания
16	Особенности организации труда руководителя	ПК-5, ПК-9	<p><i>знать:</i> основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени;</p> <p><i>уметь:</i> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с</p>	практико-ориент. задания

			использованием знаний научной организации труда; знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; <i>владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.	
17	Роль и место информации в организации труда персонала	ПК-5, ПК-9	<i>знать:</i> основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени; <i>уметь:</i> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда; знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; <i>владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.	опрос, практико-ориентированное задание
18	Индивидуальный рабочий стиль	ПК-5, ПК-9	<i>знать:</i> основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени; <i>уметь:</i> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда; знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; <i>владеть:</i> навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.	тест, практико-ориент. задания

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения</i>	<i>Наполнение</i>	<i>Составляющая</i>
--------------------------------	---	----------------------------	-------------------	---------------------

<i>средства</i>		<i>оценочного средства</i>	<i>оценочного средства</i>	<i>компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 7, 13, 18. Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Количество контрольных работ – 1 Количество вариантов в контрольной работе – 4. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций	КОС-Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений
Опрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде устного (письменного) опроса студента или в виде собеседования преподавателя со студентами	Предлагается подготовить ответы на вопросы по изученным темам	КОС-Вопросы по темам/разделам дисциплины	Оценивание знаний обучающихся
Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы	Предлагается подготовить доклад по выбранной теме	КОС-Вопросы по темам/разделам дисциплины	Оценивание уровня знаний, умений и владений
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект контрольных заданий по вариантам	оценивание умений и навыков обучающегося
Групповая дискуссия	Целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами.	Проводится по теме 12	КОС - Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание знаний, умений и навыков обучающегося

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамен.

Билет на зачет включает в себя: теоретический вопрос и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Курсовая работа (проект)	Форма контроля для демонстрации обучающимся умений работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой, логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса, создавать содержательную презентацию выполненной работы	Курсовая работа (проект) выполняется по рекомендуемым темам (заданиям)	КОС – тематика курсовых работ (проектов)	Оценивание уровня знаний, умений и навыков
Экзамен:				
Теоретический вопрос	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество вопросов в билете – 1.	КОС-Комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
	ПК-5: знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ	знать	основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени;	Опрос, тест, доклад
уметь		эффективно организовывать групповую работу на основе	контрольная работа,	Практико-ориентирован

и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике		знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда;	практико-ориентированное задание, дискуссия	ное задание, курсовая работа
	<i>владеть</i>	навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями		
ПК-9: знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	<i>знать</i>	знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;	Опрос, тест, доклад,	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и время отдыха персонала;		
	<i>владеть</i>	навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.		
			контрольная работа, практико-ориентированное задание, дискуссия	Практико-ориентированное задание, курсовая работа

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Дзанагова Т.Я. Организации труда персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.Я. Дзанагова. – Электрон.текстовые данные. – Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.– 149 с. – 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63242 .	Эл.ресурс
2	Леженкина Т.И. Научная организация труда персонала [Электронный ресурс]: учебник / Т.И. Леженкина. – Электрон.текстовые данные. – М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. –352 с. – 978-5-4257-0086-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17029.html	Эл.ресурс

3	Бевзюк Е.А. Регламентация и нормирование труда [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / Е.А. Бевзюк, С.В. Попов. — Электрон.текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 212 с. — 978-5-394-02311-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57110.html	Эл.ресурс
4	Вахрушев В.Д. Учебное пособие. Организация труда персонала (практикум) [Электронный ресурс] / В.Д. Вахрушев. — Электрон.текстовые данные. — М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2013. — 142 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47942 .	Эл.ресурс
5	Чащегорова Н. А., Зотеева Н. В. Основы организации труда. Учебно-методическое пособие. УГГУ, 2014. 175 с.	58 экз.
6	Чащегорова Н. А. Основы организации труда. Учебно-методическое пособие. УГГУ, 2015. 48 с.	20 экз.
7	Чащегорова Н. А., Абрамов С. М., Зотеева Н. В. Организация управленческого труда. Учебно-методическое пособие. УГГУ, 2015. 125 с.	40 экз.

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Вахрушев В.Д. Организация труда персонала [Электронный ресурс]: учебник / В.Д. Вахрушев. — Электрон.текстовые данные. — М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2011. — 392 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/46737.html	Эл. ресурс
2	Коробко В.И. Охрана труда [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономика и управление на предприятии», «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» / В.И. Коробко. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 239 с. — 978-5-238-01826-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52628 .	Эл. ресурс
3	Гаврилова С.В. Организация труда персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Гаврилова, Л.Н. Иванова-Швец. — Электрон.текстовые данные. — М. 18: Евразийский открытый институт, 2010. — 224 с. — 978-5-374-00397-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10740	Эл. ресурс
4	Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли [Электронный ресурс]: учебное пособие / П.В. Масленников [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2008. — 172 с. — 978-5-89289-535-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14380.html	Эл. ресурс
5	Мумладзе Р.Г. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.Г. Мумладзе, Н.В. Быковская, Н.М. Иванова. — Электрон.текстовые данные. — М.: Русайнс, 2016. — 188 с. — 978-5-4365-0665-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61683.html	Эл. ресурс
6	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
7	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru>
2. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru>
3. Международная организация труда (МОТ) – <http://www.ilo.org>
4. Российский правовой портал – <http://www.rpp.ru>
5. Современный менеджмент - <http://1st.com.ua>.
6. Сайт журнала «Корпоративный менеджмент» - <http://www.cfin.ru>.
7. Деловая пресса - <http://www.businesspress.ru>.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Standard 2013

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины (, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;

- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош-
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комплексу

С.А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.07 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Ветошкина Т.А., к.ф.н.

Одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом
(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Ветошкина Т. А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического

(название факультета)

Зав.кафедрой

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021

(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Организационное поведение»

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е., 180 часа.

Цель дисциплины: получение студентами теоретических знаний и практических умений и навыков по современным формам и методам управления поведением личности и групп для повышения эффективности деятельности организации.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Организационное поведение» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

- способность осуществлять деловое общение, публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОПК-9);

- знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);

- способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- сущность делового общения и его различных форм (публичных выступлений, переговоров, деловых совещаний, деловой переписки электронных коммуникаций);

- сущность групповой работы и процессы групповой динамики, принципы формирования команды;

- сущность трудового коллектива взаимоотношения и социально-психологический климат в нём;

Уметь:

- осуществлять деловое общение в различных формах;

- организовывать групповую работу на основе процессов групповой динамики, формировать команду;

- оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения морально-психологический климат);

Владеть:

- навыками и технологиями делового общения в его различных формах;

- навыками эффективной организации групповой работы на основе процессов групповой динамики, навыками формирования команды;

- навыками консультации по формированию воспитанию трудового коллектива;

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	6
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6 Образовательные технологии	11
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	12
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	18
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	19
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: *организационно-управленческая и экономическая, социально-психологической.*

Целью освоения учебной дисциплины «Организационное поведение» является получение студентами теоретических знаний и практических умений и навыков по современным формам и методам управления поведением личности и групп для повышения эффективности деятельности организации.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- формирование представления о современном состоянии и тенденциях развития организационного поведения;
- получение знаний о разработке проектов организационных систем, которые ставят в центр человека и его потребности;
- формирование умений самостоятельно и на достаточном высоком теоретическом уровне решать поведенческие задачи, выставлять причины недостаточной результативности организации, грамотно выстраивать межличностные отношения.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных *задач*:

- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат).

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Организационное поведение» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональные

- способность осуществлять деловое общение, публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОПК-9);

профессиональные

организационно-управленческая и экономическая

- знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);

социально-психологической

- способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	ОПК-9	<i>знать</i>	- сущность делового общения и его различных форм (публичных выступлений, переговоров, деловых совещаний, деловой переписки электронных коммуникаций);
		<i>уметь</i>	- осуществляет деловое общение в различных формах;
		<i>владеть</i>	- навыками и технологиями делового общения в его различных формах;
знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	ПК-5	<i>знать</i>	- сущность групповой работы и процессы групповой динамики, принципы формирования команды;
		<i>уметь</i>	- организовывать групповую работу на основе процессов групповой динамики, формировать команду;
		<i>владеть</i>	- навыками эффективной организации групповой работы на основе процессов групповой динамики, навыками формирования команды;
способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	ПК-31	<i>знать</i>	- сущность трудового коллектива взаимоотношения и социально-психологический климат в нём;
		<i>уметь</i>	- оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения морально-психологический климат);
		<i>владеть</i>	- навыками консультации по формированию воспитанию трудового коллектива;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	- сущность делового общения и его различных форм (публичных выступлений, переговоров, деловых совещаний, деловой переписки электронных коммуникаций); - сущность групповой работы и процессы групповой динамики, принципы формирования команды; - сущность трудового коллектива взаимоотношения и социально-психологический климат в нём;
Уметь:	- осуществляет деловое общение в различных формах; - организовывать групповую работу на основе процессов групповой динамики, формировать команду; - оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения морально-психологический климат); - применять инструменты прикладной социологии формирование воспитание трудового коллектива;

Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками и технологиями делового общения в его различных формах; - навыками эффективной организации групповой работы на основе процессов групповой динамики, навыками формирования команды; - навыками консультации по формированию воспитанию трудового коллектива; - навыками применения инструментов прикладной социологии формирование и воспитание трудового коллектива
----------	---

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Организационное поведение» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, Контр. работы	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
5	180	32	32		89		27	Конт. работа	
<i>заочная форма обучения</i>									
5	180	8	8		128		36	Конт. работа	

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
1	Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Организационное поведение»	2	2		7	ПК-31	Опрос, контрольная работа
2	Обыденные представления научные теории поведения	2	2		7	ПК-31	Доклады, контрольная работа
3	Теоретические модели организационного поведения	4	4		7	ПК-31	Доклады, контрольная работа
4	Личность и организация	4	4		7	ПК-31	Тест, практико-ориентирован

							ное задание
5	Группа в организации	4	4		9	ПК-5	Тест, практико-ориентированное задание
6	Социальное поведение и изменение организации	4	4		7	ПК-5	Опрос, доклады, практико-ориентированное задание
7	Организационные средства регулирования организационного поведения	4	4		7	ПК-5	Опрос, доклады, практико-ориентированное задание
8	Коммуникации в организации	4	4		7	ОПК-9	Тест, практико-ориентированное задание
9	Культура организации как фактор поведения персонала	4	4		7	ПК-5	Тест, практико-ориентированное задание
10	Поведенческий аудит	2	2		7	ПК-31	Опрос, практико-ориентированное задание
11	Организационное поведение в перспективе	2	2		7	ПК-31	Групповая дискуссия
	Написание контрольной работы				10	ОПК-9, ПК-5, ПК-31	Контрольная работа
	Подготовка к экзамену				27	ОПК-9, ПК-5, ПК-31	Экзамен
	ИТОГО	32	32		89+27=116		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
1	Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Организационное поведение»	0,5	0,5		6	ПК-31	Опрос, контрольная работа
2	Обыденные представления научные теории поведения				10	ПК-31	Доклады, контрольная работа
3	Теоретические модели организационного поведения	0,5	0,5		10	ПК-31	Доклады, контрольная работа
4	Личность и организация	0,5	0,5		10	ПК-31	Тест, практико-ориентированное задание

5	Группа в организации	0,5	0,5		10	ПК-5, ПК-31	Тест, практико-ориентированное задание
6	Социальное поведение и изменение организации	1	1		10	ПК-5, ПК-31	Опрос, практико-ориентированное задание
7	Организационные средства регулирования организационного поведения	1	1		10	ПК-5, ПК-31	Опрос, практико-ориентированное задание
8	Коммуникации в организации	1	1		10	ОПК-9	Тест, практико-ориентированное задание
9	Культура организации как фактор поведения персонала	1	1		10	ПК-5	Тест, практико-ориентированное задание
10	Поведенческий аудит	1	1		10	ПК-31	Опрос, практико-ориентированное задание
11	Организационное поведение в перспективе	1	1		10	ПК-31	Групповая дискуссия
	Написание контрольной работы				12	ОПК-9, ПК-5, ПК-31	Контрольная работа
	Подготовка к экзамену				36	ОПК-9, ПК-5, ПК-31	Экзамен
	ИТОГО	8	8		128+36=164		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Организационное поведение»

Актуальность проблем организационного поведения в современной социально - экономической ситуации. Организация как субъект хозяйственной деятельности. Необходимость изучения закономерности организационного поведения как составление части знаний по управлению персоналом. Краткая история дисциплины и его связь с другими дисциплинами направление «Управление персоналом». Научные основы дисциплины. Отечественные и зарубежные публикации по проблеме «Организационного поведения». Основные проблемы и направления научных исследований, связанных с проблемой «Организационного поведения». Области практического применения знаний по дисциплине «Организационное поведение».

Раздел 1. Научно-теоретические и методологические основы изучения организационного поведения

Тема 2. Обыденные представления и научные теории поведения

Разнообразие поведения людей. Представление о поведении в обыденном сознании. Оценочный смысл слова «поведение». Понятие поведения. Поведение как форма человеческой активности. Поведение как предмет психологической науки. Психологические теории поведения. Поведение как предмет психологии и социологии.

Социальное действие и деятельность. Социальное поведение. Виды социального поведения. Репродуктивное поведение. Экономическое поведение. Политическое поведение. Ролевое поведение. Коллективное поведение.

Тема 3. Теоретические модели организационного поведения

Механизм поведения. Понятие и структура поведенческого акта. Формы социального контроля поведения. Теоретические модели организационного поведения. Модель Ф. Тейлора. Модель Мак - Грегора. Модель Дж. Ньюстрема и К. Дэвиса. Модель Шейна. Практическая и познавательная функции моделей организационного поведения.

Раздел 2. Субъекты организационного поведения

Тема 4. Личность и организация

Понятие и теоретические модели личности. Психологический контракт. Стороны и динамика психологического контракта. Личностная сторона процесса организационной адаптации. Составляющие процесса организационной адаптации личности работника. Формы поведения сотрудников в адаптационный период. Мотивация поведения на работе. Карьерный рост. Лояльность и преданность персонала. Социально - психологический механизм увольнения.

Тема 5. Группа в организации

Группа как составной элемент организационной структуры. Понятие социальной группы. Типология социальных групп. Формальные и неформальные группы. Влияние неформальных групп на деятельность организации. Регуляторы поведения в группах. Групповое давление. Конформизм. Социальная фасилитация.

Целевые группы. Особенности целевых групп. Проблемная группа. Поведенческие стереотипы участников проблемных групп. Формирование и развитие групп в организациях. Групповая динамика. Факторы групповой сплоченности. Структурное подразделение как субъект организационного поведения. Лидерство как феномен группы.

Тема 6. Социальное поведение и изменение организации

Понятие социального поведения организации. Корпоративная социальная ответственность. Социальное поведение и экономические результаты деятельности компаний. Менеджмент и социальная активность компаний. Отношение к компании ее персонала как индикатор социально ответственного поведения. Теоретические основы социально ответственного поведения компаний. Отношения с работниками как составная часть социально ответственного поведения. Корпоративное гражданство. Современная парадигма социального поведения бизнес - организаций. Жизненный цикл организаций. Теории и модели жизненного цикла организации: инновационная, поведенческая модель И. Адзиса. Выживание организации. Социологическая модель выживания организации Т. Парсонса. Выживание как стратегия управления организацией.

Раздел 3. Регуляторы организационного поведения

Тема 7. Официальные средства регулирования организационного поведения

Виды детерминации организационного поведения. Официальные и неофициальные способы поведения регулирования поведения людей на работе. Технологическая детерминация организационного поведения. Формальная регламентация трудового обеспечения работника. Структура и функции системы управления персоналом организации.

Понятие власти. Источники власти в организации. Средства установления, поддержания и осуществления власти в организации. Субъекты и распределение власти. Лидерство и руководство как функции и социальные роли. Эволюция типов и стилей

лидерства. Классические и современные теории лидерства. Лидерство как источник опасности для организации. Функции лидерства в динамике. Эффективность лидерства.

Тема 8. Коммуникации в организации.

Понятие коммуникации. Роль коммуникаций в управлении организацией. Коммуникационные процессы в организации. Коммуникация как практическая проблема. Теоретические модели организационных коммуникаций. Модель коммуникаций в классической школе управления и в концепции человеческих отношений. Коммуникация как необходимый элемент сложных систем. Основные виды коммуникаций в организации. Средства коммуникации. Формальные и неформальные коммуникации. Слухи и сплетни в организациях. Эффективность коммуникаций. Коммуникационные барьеры.

Тема 9. Культура организации как фактор поведения персонала

Феномен культуры и культура деловой организации. Связь между организационной культурой и поведением персонала. Культура организации - идеально - поведенческая система. Концептуальные основы изучения организационной культуры. Содержание организационной культуры. Диагностика и формирование организационных культур. Типология организационных культур Г. Хофстеда. Исследовательский проект GLOBE. Типология С. Ханди. Практическая диагностика организационных культур. Типология К. Камерона и Р. Куина. Графический метод диагностики культуры организации. Уникальность культуры организации. Формирование культуры организации.

Раздел 4. Диагностика и прогнозирование организационного поведения

Тема 10. Поведенческий аудит

Понятие и этапы поведенческого аудита. Идентификация. Выявление форм поведения, связанных с трудовой деятельностью. Измерение поведенческих событий. Функциональный анализ поведения. Стратегии внедрения. Стратегия позитивного подкрепления. Стратегия комбинирования наказания и позитивного подкрепления. Оценка результатов внедрения. Практика управления поведением.

Тема 11. Организационное поведение в перспективе

Смена моделей организационного поведения. Преимущества поддерживающей и коллегиальной моделей. Делегирование функции контроля рабочего времени исполнителю. Создание условий для удовлетворения потребностей более высокого уровня персонала. Основные подходы к совершенствованию рабочих взаимодействий: системный, социотехнический, ситуационный, социальный. Социальная ответственность предпринимательского сообщества. Манипулирование людьми. Различие между «истинной мотивацией» и манипулирование. Будущее организационного поведения.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, тест, работа с книгой и т.д.);
- активные (доклады, работа с информационными ресурсами, опросы);
- интерактивные (групповые дискуссии, практико-ориентированные задания).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Организационное поведение» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения контр. Работы студентами кафедрой подготовлены **Методические рекомендации и задания к выполнению контрольной работы для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».**

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 116 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					86
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	2 x 32= 64	64
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	1 x 7= 7	7
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,3 x 16= 4,8	4,8
4	Написание контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	10 x 1 =10	10
Другие виды самостоятельной работы					30
5	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,3 x 11=3,3	3,3
6	Подготовка к экзамену	1 экзамен	1,0 – 36,0	27 x 1=27	27
	Итого:				116

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 164 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					124
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4 x 8= 32	32
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	6x11 =66	66
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 8= 16	16
4	Написание контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	12 x 1 =12	12
Другие виды самостоятельной работы					40
5	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,4 x 11=4,4	4,4
6	Подготовка к экзамену	1 экзамен	1,0 – 36,0	36 x 1=36	36
	Итого:				164

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, контрольная работа, экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): контрольная работа, опрос, доклад, групповая дискуссия, тест, практические задания.

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения		Оценочные средства
1	Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Организационное поведение»	ПК-31	знать	сущность трудового коллектива взаимоотношения и социально-психологический климат в нём;	Опрос
			уметь	применять инструменты прикладной социологии формирование воспитание трудового коллектива;	Контрольная работа
			владеть	навыками применения инструментов прикладной социологии формирование и воспитание трудового коллектива;	
2	Обыденные представления и научные теории поведения	ПК-31	знать	сущность трудового коллектива взаимоотношения и социально-психологический климат в нём;	Доклад
			уметь	применять инструменты прикладной социологии формирование воспитание трудового коллектива;	Контрольная работа
			владеть	навыками применения инструментов прикладной социологии формирование и воспитание трудового коллектива;	
3	Теоретические модели организационного поведения	ПК-31	знать	сущность трудового коллектива взаимоотношения и социально-психологический климат в нём;	Доклад
			уметь	оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения морально-психологический климат);	Контрольная работа
			владеть	навыками консультации по формированию воспитанию трудового коллектива;	
4	Личность и организация	ПК-31	знать	сущность трудового коллектива взаимоотношения и социально-психологический климат в нём;	Тест
			уметь	оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения морально-психологический климат);	Практико-ориентированное задание
			владеть	навыками консультации по формированию воспитанию трудового коллектива;	
5	Группа в организации	ПК-5	знать	основы научной организации и нормирования труда, технологию анализа работ и анализа рабочих мест, нормы обслуживания и численности персонала, сущность групповой работы и процессы групповой динамики, принципы формирования команды;	Тест
			уметь	- осуществлять научную организацию и нормирование труда, проводить анализ работы и анализ рабочих мест, оптимизировать нормы обслуживания и численности персонала, организовывать	Практико-ориентированное задание

				групповую работу на основе процессов групповой динамики, формировать команду;	
			<i>владеть</i>	- навыками научной организации и нормирования труда, проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности персонала, эффективной организации групповой работы на основе процессов групповой динамики, навыками формирования команды;	Практико-ориентированное задание
6	Социальное поведение и изменение организации	ПК-5	<i>знать</i>	основы научной организации и нормирования труда, технологию анализа работ и анализа рабочих мест, нормы обслуживания и численности персонала, сущность групповой работы и процессы групповой динамики, принципы формирования команды;	Опрос
			<i>уметь</i>	- осуществлять научную организацию и нормирование труда, проводить анализ работы и анализ рабочих мест, оптимизировать нормы обслуживания и численности персонала, организовывать групповую работу на основе процессов групповой динамики, формировать команду;	Практико-ориентированное задание
			<i>владеть</i>	- навыками научной организации и нормирования труда, проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности персонала, эффективной организации групповой работы на основе процессов групповой динамики, навыками формирования команды;	
7	Организационные средства регулирования организационного поведения	ПК-5	<i>знать</i>	основы научной организации и нормирования труда, технологию анализа работ и анализа рабочих мест, нормы обслуживания и численности персонала, сущность групповой работы и процессы групповой динамики, принципы формирования команды;	Опрос
			<i>уметь</i>	- осуществлять научную организацию и нормирование труда, проводить анализ работы и анализ рабочих мест, оптимизировать нормы обслуживания и численности персонала, организовывать групповую работу на основе процессов групповой динамики, формировать команду;	Практико-ориентированное задание
			<i>владеть</i>	- навыками научной организации и нормирования труда, проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности персонала, эффективной организации групповой работы на основе процессов групповой динамики, навыками формирования команды;	
8	Коммуникации в организации	ОПК-9	<i>знать</i>	- сущность делового общения и его различных форм (публичных выступлений, переговоров, деловых совещаний, деловой переписки электронных коммуникаций);	Тест

			<i>уметь</i>	- осуществляет деловое общение в различных формах;	Практико-ориентированное задание
			<i>владеть</i>	- навыками и технологиями делового общения в его различных формах;	
9	Культура организации как фактор поведения персонала	ПК-5	<i>знать</i>	основы научной организации и нормирования труда, технологию анализа работ и анализа рабочих мест, нормы обслуживания и численности персонала, сущность групповой работы и процессы групповой динамики, принципы формирования команды;	Тест
			<i>уметь</i>	- осуществлять научную организацию и нормирование труда, проводить анализ работы и анализ рабочих мест, оптимизировать нормы обслуживания и численности персонала, организовывать групповую работу на основе процессов групповой динамики, формировать команду;	Практико-ориентированное задание
			<i>владеть</i>	- навыками научной организации и нормирования труда, проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности персонала, эффективной организации групповой работы на основе процессов групповой динамики, навыками формирования команды;	
10	Поведенческий аудит	ПК-31	<i>знать</i>	инструменты прикладной социологии;	Опрос
			<i>уметь</i>	применять инструменты прикладной социологии формирование воспитание трудового коллектива;	Практико-ориентированное задание
			<i>владеть</i>	навыками применения инструментов прикладной социологии формирование и воспитание трудового коллектива;	
11	Организационное поведение в перспективе	ПК-31	<i>знать</i>	инструменты прикладной социологии;	Групповая дискуссия
			<i>уметь</i>	применять инструменты прикладной социологии формирование воспитание трудового коллектива;	
			<i>владеть</i>	навыками применения инструментов прикладной социологии формирование и воспитание трудового коллектива;	

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 4-5, 8, 9 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам на заочном и очном отделении	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний, умений
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность	Контрольная работа выполняется в аудитории	КОС-Комплект контрольных	Оценивание уровня умений, навыков

	одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Для заочной формы обучения предусмотрена одна контрольная работа, которая выполняется самостоятельно	заданий по вариантам Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний
Опрос	Важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Опрос проводится на практическом занятии на очном и заочном обучении	КОС, вопросы для опроса	Оценивание уровня знаний
Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по предоставлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.	Доклады и сообщения делаются на практических занятиях на очном и заочном отделениях	Темы докладов и сообщений	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Решение практико-ориентированных заданий на практических занятиях на очном и заочном отделении	Перечень тем практико-ориентированных заданий	Оценивание уровня умений и навыков
Групповая дискуссия	Целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами.	Вопросы по темам	КОС-Вопросы для дискуссии	Оценивание знаний, умений, навыков

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Билет на экзамен включает в себя: один теоретический вопрос, одно практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Экзамен:				
Теоретический вопрос	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех	Количество вопросов в билете - 1	КОС-Комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня знаний

	обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.			
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий – 1.	КОС-Комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
ОПК-9: способность осуществлять деловое общение, публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации	знать	- сущность делового общения и его различных форм (публичных выступлений, переговоров, деловых совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций);	Опрос, тест, доклад,	Теоретический вопрос
	уметь	- осуществляет деловое общение в различных формах;	Практико-ориентированное задание, групповая дискуссия, контрольная работа	Практико-ориентированное задание
	владеть	- навыками и технологиями делового общения в его различных формах;		
ПК-5: знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	знать	- основы научной организации и нормирования труда, технологию анализа работ и анализа рабочих мест, нормы обслуживания и численности персонала, сущность групповой работы и процессы групповой динамики, принципы формирования команды;	Опрос, тест, доклад,	Теоретический вопрос
	уметь	- осуществлять научную организацию и нормирование труда, проводить анализ работы и анализ рабочих мест, оптимизировать нормы обслуживания и численности персонала, организовывать групповую работу на основе процессов групповой динамики, формировать команду;	Практико-ориентированное задание, групповая дискуссия, контрольная работа	Практико-ориентированное задание
	владеть	- навыками научной организации и нормирования труда, проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности персонала, эффективной организации групповой работы на основе процессов групповой динамики, навыками формирования команды;		

ПК-31: способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31)	знать	- сущность трудового коллектива взаимоотношения и социально-психологический климат в нём; - инструменты прикладной социологии;	Опрос, тест, доклад,	Теоретический вопрос
	уметь	- оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения морально-психологический климат); - применять инструменты прикладной социологии формирование воспитание трудового коллектива;	Практико-ориентированное задание, групповая дискуссия, контрольная работа	Практико-ориентированное задание
	владеть	- навыками консультации по формированию воспитанию трудового коллектива; - навыками применения инструментов прикладной социологии формирование и воспитание трудового коллектива;		

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Ветошкина Т.А. Организационное поведение: учебное пособие для всех специальностей и форм обучения/Т.А. Ветошкина, Н.В. Шнайдер; Министерство образования и науки РФ, УГГУ.- Екатеринбург, 2013. -395с. Библиогр.: с 388-394.	20
2	Глумаков В.Н. Организационное поведение: учебное пособие/В.Н. Глумаков. -2изд. – Москва: Вузовский учебник, 2012. -352с.	3
3	Петросян Д.С. Организационное поведение. Новые направления теории: учебное пособие/Д.С. Петросян, Н.Л. Фаткина. –Москва: ИНФА, 2011	3
4	Джордж, Дж. М. Организационное поведение. Основы управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Дж. М. Джордж, Г. Р. Джоунс ; пер. Е. А. Климов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 459 с. — 5-238-00512-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74898.html	Эл. ресурс

9.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Кочеткова А.И. Введение в организационное поведение и организационное моделирование: учебник пособие/ Институт бизнеса и делового администрирования. – 2 изд. – Москва: Дело, 2004. -944с.с.- ISBN 5-7749-X:Б.ц.	20
2	Роббинз Стивен П. Основы организационного поведения. - 8-е изд.: Пер. с англ.- М.: Вильямс, 2006.	Эл. ресурс
3	Сурков С.А. Люди на работе: учебник по организационному поведению/ С.А. Сурков. – Москва: Дело и Сервис, 2005. -304 с.	2
4	Елина, В. Н. Организационное поведение в отрасли производства [Электронный ресурс] : методическое пособие / В. Н. Елина. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2017. — 68 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73280.html	Эл. ресурс

9.3 Нормативные правовые акты при необходимости

1. Об образовании [Электронный ресурс]: федеральный закон от 28 дек. 2012 г. (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.
2. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru>
2. Российский правовой портал – <http://www.rpp.ru>
3. Современный менеджмент - <http://1st.com.ua>.
4. Сайт журнала «Корпоративный менеджмент» - <http://www.cfin.ru>.
5. Деловая пресса - <http://www.businesspress.ru>.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. MicrosoftOfficeStandard 2013

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой

учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош-
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
Комплексу

С.А.Упоров



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.08 РЕКРУТИНГ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Чащегорова Н.А., к.ф.н.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав.кафедрой

Ветош
(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021

(Дата)

Рассмотрена методической
комиссией
факультета

Инженерно-экономического

(название факультета)

Председатель

Моч
(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021

(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Рекрутинг»

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е, 180 часов.

Цель дисциплины: обеспечение профессиональной подготовки студентов в области найма персонала, необходимой для осуществления деятельности по управлению персоналом организаций.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Рекрутинг» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

профессиональные: в организационно-управленческой и экономической деятельности

– знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение принять их на практике (ПК-2);

– знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3).

Результат изучения дисциплины:

знать:

- основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрения требований к должностям;

- стратегии привлечения персонала;

- сущность и основные характеристики рынка труда, технологии найма, отбора и приема персонала, процедуры и методы набора, отбора и найма персонала;

- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.

уметь:

- разрабатывать и внедрять требования к должностям на практике;

- разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;

-разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников, анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки.

владеть:

- методами деловой оценки персонала при найме и навыками их применения на практике;

- современными технологиями найма, отбора и приема персонала, методами деловой оценки персонала при найме и уметь применять их на практике.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
6. Образовательные технологии.....	12
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	12
8. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	14
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	21
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	22
11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	22
12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.....	22
13. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	22

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: организационно-управленческая и экономическая.

Целью освоения учебной дисциплины «Рекрутинг» является обеспечение профессиональной подготовки студентов в области найма персонала, необходимой для осуществления деятельности по управлению персоналом организаций.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- усвоение студентами теоретических и методологических основ рекрутинга;
- овладение методами анализа внешних и внутренних источников найма персонала на предприятиях и в организациях как неотъемлемой части управления комплексным (техническим, организационным, экономическим, социальным) развитием предприятий (организаций);
- ознакомление с процедурами набора персонала;
- методами и организационными формами управления кадровыми ресурсами организации;
- приобретение студентами основ практических навыков, связанных с набором персонала на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных *задач*:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Рекрутинг» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

профессиональные: в организационно-управленческой и экономической деятельности:

– знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение принять их на практике (ПК-2);

– знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения
знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение принять их на практике;	ПК-2	знать: стратегии привлечения персонала; сущность и основные характеристики рынка труда, технологии найма, отбора и приема персонала, процедуры и методы набора, отбора и найма персонала; уметь: разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников, анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки. владеть: современными технологиями найма, отбора и приема персонала, методами деловой оценки персонала при найме и уметь применять их на практике.
знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	ПК-3	Знать: основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрения требований к должностям; основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала. уметь: разрабатывать и внедрять требования к должностям на практике; владеть: методами деловой оценки персонала при найме и навыками их применения на практике.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать	стратегии привлечения персонала; сущность и основные характеристики рынка труда, технологии найма, отбора и приема персонала, процедуры и методы набора, отбора и найма персонала; основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрения требований к должностям; основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.
Уметь	разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников, анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки; разрабатывать и внедрять требования к должностям на практике;
Владеть	современными технологиями найма, отбора и приема персонала, методами деловой оценки персонала при найме и уметь применять их на практике; методами деловой оценки персонала при найме и навыками их применения на практике.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Рекрутинг» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

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

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экзамен		
<i>очная форма обучения</i>									
5	180	32	32		116	зачет		контр. работа	
<i>заочная форма обучения</i>									
5	180	6	6		168	зачет		контр. работа	

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

5.1. Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	История рекрутинга. Предмет и содержание дисциплины «Рекрутинг».	2	2		10	ПК-2, ПК-3	опрос практико-ориентированное задание
2	Сущность рекрутинга.	4	2		10	ПК-2 ПК-3	Доклады, практико-ориентированное задание
3	Набор персонала. Сущность и роль набора персонала	2	2		10	ПК-2 ПК-3	контрольная работа, практико-ориентированное задание
4	Обеспечение организации персоналом. Привлечение персонала. Проблема найма персонала: опыт российских компаний.	2	2		10	ПК-2 ПК-3	доклады, практико-ориентированное задание
5	Активные и пассивные методы привлечения персонала. Формирование резерва кадров.	2	4		10	ПК-2 ПК-3	опрос, практико-ориентированные задания

6	Технологии отбора и найма персонала. Технологии работы кадрового агентства	2	2		10	ПК-3	тест
7	Принципы и цели отбора персонала	2	2		10	ПК-3	доклады
8	Оценочные стандарты для методов отбора. Оценка персонала в системе найма.	2	2		10	ПК-2 ПК-3	доклады, практико-ориентированное задание
9	Методы отбора. Скрининг. Альтернативные методы отбора.	4	4		8	ПК-2, ПК-3	контрольная работа, практико-ориентированное задание
10	Хэдхантинг – сущность, этика. Профессия – рекрутер.	4	4		8	ПК-2 ПК-3	доклады, практико-ориентированное задание
11.	Лизинг персонала. Аутплейсмент. Аутсорсинг. Аутстаффинг	2	4		4	ПК-2 ПК-3	дискуссия
12.	Критерии принятия решения при отборе персонала. Прием на работу. Право на свободу выбора работы. Отказ в приеме на работу	4	2		6	ПК-3	тест
	Подготовка и написание контрольной работы				4	ПК-2 ПК-3	Контрольная работа
	Подготовка к зачету				6	ПК-2 ПК-3	зачет
	ИТОГО	32	32		116		зачет

Для студентов заочной формы обучения

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия.			
1	История рекрутинга. Предмет и содержание дисциплины «Рекрутинг».	0,5	1		13	ПК-2 ПК-3	Опрос, практико-ориентированное задание
2	Сущность рекрутинга	1	0,5		14	ПК-2 ПК-3	Доклады, практико-ориентированное задание

3	Набор персонала. Сущность и роль набора персонала	0,5	1		14	ПК-2 ПК-3	контрольная работа практико-ориентированное задание
4	Обеспечение организации персоналом. Привлечение персонала. Проблема найма персонала: опыт российских компаний.	1	0,5		13	ПК-2 ПК-3	доклады, практико-ориентированное задание
5	Активные и пассивные методы привлечения персонала. Формирование резерва кадров	0,5	1		14	ПК-2 ПК-3	опрос, практико-ориентированное задание
6	Технологии отбора и найма персонала. Технологии работы кадрового агентства	1	0,5		14	ПК-3	Тест
7	Принципы и цели отбора персонала	0,5	0,5		13	ПК-3	доклады
8	Оценочные стандарты для методов отбора. Оценка персонала в системе найма.	1	0,5		14	ПК-2 ПК-3	доклады, практико-ориентированное задание
9	Методы отбора. Скрининг. Альтернативные методы отбора.	0,5	1		13	ПК-2 ПК-3	контрольная работа практико-ориентированное задание
10	Хэдхантинг – сущность, этика. Профессия – рекрутер.	0,5	0,5		13	ПК-2 ПК-3	доклады практико-ориентированное задание
11.	Лизинг персонала. Аутплейсмент. Аутсорсинг. Аутстаффинг	0,5	0,5		14	ПК-2 ПК-3	дискуссия
12.	Критерии принятия решения при отборе персонала. Прием на работу. Право на свободу выбора работы. Отказ в приеме на работу	0,5	0,5		5	ПК-2 ПК-3	Тест
	Подготовка и написание контрольной работы				4	ПК-2 ПК-3	Контрольная работа
	Подготовка к зачету				6	ПК-2 ПК-3	зачет

	ИТОГО	8	8		164		Зачет
--	--------------	----------	----------	--	------------	--	--------------

5.1. Содержание учебной дисциплины

Тема 1. История рекрутинга. Предмет и содержание дисциплины «Рекрутинг»

Рекрутинг как набор, отбор и найм персонала. Роль Петра I и С. Ю. Витте в рекрутинге. Рекрутинг в XX в. в США и Западной Европе. Эволюция рекрутинга в XX веке. Рекрутинг в России 1989 – 1990 гг. Первые агентства: «Анкор», «Контакт», «Метрополис». Рекрутинг как инструмент кадровой политики персонала.

Тема 2. Сущность рекрутинга

Рекрутинг как вид кадровой деятельности. Цель – удовлетворение интересов заказчиков в квалифицированном персонале. Две группы задач: задачи, относящиеся к клиенту; задачи рекрутингового агентства. Требования к профессии «рекрутер»; критерии успешности работы рекрутера. Рекрутинговые агентства и агентства по трудоустройству. Рекрутинговые агентства в России. Проблемы и перспективы рекрутинга. Управление рекрутинговым (кадровым) агентством как система. Структура и штатное расписание агентства. Основные документы. Типовой договор с клиентами. Анализ основных рисков в работе кадрового агентства.

Тема 3. Набор персонала. Сущность и роль набора персонала.

Потребность в персонале. Профиль требований к кандидату на вакантную должность. Понятие профессиональных компетенций. Построение профессиональных компетенций. Формирование принципов найма. Анализ интересов предприятия на рынке рабочей силы. Вербовка и ее продуктивность. План процедуры набора. Роль и задачи комиссии по отбору. Цель заключительных этапов процедуры обеспечения организации персоналом.

Тема 4. Обеспечение организации персоналом. Привлечение персонала. Проблема найма персонала: опыт российских компаний.

Удовлетворение потребностей организации в персонале в процессе набора и создания кадрового резерва. Кадровые риски и их оценка. Определение источников привлечения персонала: внутренние, внешние; их достоинства и недостатки. Процедура обеспечения организации персоналом, характеристика ее этапов. Способы и инструменты построения моделей компетенции. Методы Gap-анализа. «Вторичный» найм на основе конкурса. Внутренний рынок труда в современных западных фирмах. Набор и найм персонала. Особенности спроса на выпускников вузов и предложения труда студентов и выпускников вузов. Конкурентоспособность выпускников вузов на рынке труда.

Тема 5. Активные и пассивные методы привлечения персонала. Формирование резерва кадров.

Определение рынка труда и его роли в системе рыночной экономике. Взаимосвязь понятий «рынок труда», «рынок рабочей силы», «рынок трудовых ресурсов». Анализ и прогнозирование рынка труда. Ситуация на рынке труда и выбор методов привлечения персонала. Активные методы: формы вербовки, презентации, ярмарки вакансий, фестивали. Пассивные методы: объявления о вакансиях, паблисити, формирование благоприятного имиджа компании. Технология поиска работы – практические рекомендации для молодого специалиста.

Тема 6. Технологии отбора и найма персонала. Технологии работы кадрового агентства.

Источники и проблемы найма персонала. Анализ внешних и внутренних источников найма персонала. Выбор источника и технологий найма. Этапы подбора персонала в кадровых агентствах. Технологии подбора персонала через кадровые агентства.

Тема 7. Принципы и цели отбора персонала

Отбор – вторая ступень набора персонала, ее цели. Предпосылки отбора персонала. Принципы отбора персонала. Критерии отбора персонала. Основные способы отбора персонала.

Тема 8. Оценочные стандарты для методов отбора. Оценка персонала в системе найма.

Достоверность – важный критерий оценки любого метода отбора. Типы достоверности. Валидность теста при отборе персонала. Интерпретируемость теста. Разработка тестов.

Тема 9. Методы отбора. Скрининг. Альтернативные методы отбора.

Характеристика трех групп методов отбора: бесконтактные, полуконтактные и контактные. Интервьюирование, виды интервью. Преимущества и недостатки различных типов интервью. Дополнительные методы оценки в процессе собеседования (квалификационные опросники, тесты, кейсы и т. д.). Пробные задания, их формы. «Моторные» и «вербальные» тесты. Психометрия: психологическое тестирование познавательных способностей, тестирование честности. Метод критических ситуаций. Ассесмент-центр.

Тема 10. Хэдхантинг – сущность и этика. Профессия – рекрутер.

Метод прямого поиска кандидатов, его этапы, эффективность, особенности. Технологии хэдхантинга и защита от него. Этические нормы российских агентств по подбору персонала как элементы профессионально-этического кодекса рекрутеров.

Тема 11. Лизинг персонала. Аутплейсмент. Аутсорсинг. Аутстаффинг.

Условность понятия «лизинг персонала». Предпосылки лизинга. Краткосрочный и долгосрочный лизинг. Формирование лизингового штата. Лизинг персонала в России. Понятие и необходимость массовогорекрутинга. Схема взаимодействия рекрутингового агентства с компанией работодателем. Аутплейсмент – услуги по содействию в трудоустройстве высвобождаемых работников компании. Аутсорсинг, его разновидности. HR-аутсорсинг. Особенности технологии Freelance («свободный художник») – отношения с временным сотрудником. Аутстаффинг. Актуальность, преимущества и недостатки данной технологии.

Тема 12. Критерии принятия решения при отборе персонала. Прием на работу. Право на свободу выбора работы. Отказ в приеме на работу.

Компоновка различных данных о кандидате: клинический метод принятия решения и статистический подход в решении. Иллюзии и ошибки при принятии решений об отборе. Ошибка «framingbias» (пристрастный флейминг (конструирование) – позитивное и негативное акцентирование. Официальное предложение о найме, заключение трудового договора и назначение на должность. Роль испытательного срока.

6. Образовательные технологии

Освоение дисциплины «Рекрутинг» предусматривает следующие технологии обучения:

репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.);
 активные (доклады, работа с информационными ресурсами и проч.);
 интерактивные (групповые дискуссии).

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Рекрутинг» кафедрой подготовлены Методические указания по организации самостоятельной работы для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом.

Для выполнения рефератов (контрольных работ) кафедрой подготовлены Методические рекомендации по выполнению рефератов (контрольных работ) для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет **116** часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					100
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1,1 x 32=35	35
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	3x11= 33	33
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	1x 32= 32	32
Другие виды самостоятельной работы					16
5	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 12=6	6
7	Подготовка и написание контрольной работы (реферата)	1 работа	1,0-25,0	4 x 1 = 4	4
8	Подготовка зачету	1 зачет	1,0-36,0	6 x 1 =6	6
Итого:					116

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет **164** часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					144
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	3,0 x 8= 24	24
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8 x 13 = 100	100
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 8 = 16	24
Другие виды самостоятельной работы					16
4	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 12= 6	6
5	Подготовка и написание контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	1 x 4 = 4	4
6	Подготовка к зачету	1 зачет	1,0-36,0	1 x 6 = 6	6

Итого:				164
--------	--	--	--	-----

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, контрольная работа; зачет.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): например: тест, контрольная работа, практико-ориентированное задание, опрос.

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	История рекрутинга. Предмет и содержание дисциплины «Рекрутинг».	ПК-2 ПК-3	знать: сущность и основные характеристики рынка труда, технологии найма, отбора и приема персонала, процедуры и методы набора, отбора и найма персонала; основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрения требований к должностям; основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала. уметь: разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников, анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки; разрабатывать и внедрять требования к должностям на практике; владеть: современными технологиями найма, отбора и приема персонала, методами деловой оценки персонала при найме и уметь применять их на практике; методами деловой оценки персонала при найме и навыками их применения на практике.	опрос практико-ориентированное задание
2	Сущность рекрутинга	ПК-2 ПК-3	знать: сущность и основные характеристики рынка труда, технологии найма, отбора и приема персонала, процедуры и методы набора, отбора и найма персонала; основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрения требований к должностям; основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала. уметь: разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников, анализировать внешние и внутренние источники найма	Доклады практико-ориентированное задание

			<p>персонала, их достоинства и недостатки; разрабатывать и внедрять требования к должностям на практике;</p> <p>владеть: современными технологиями найма, отбора и приема персонала, методами деловой оценки персонала при найме и уметь применять их на практике;</p> <p>методами деловой оценки персонала при найме и навыками их применения на практике.</p>	
3	Набор персонала. Сущность и роль набора персонала.	ПК-2 ПК-3	<p>знать: сущность и основные характеристики рынка труда, технологии найма, отбора и приема персонала, процедуры и методы набора, отбора и найма персонала; основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрения требований к должностям;</p> <p>основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.</p> <p>уметь: разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников, анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки; разрабатывать и внедрять требования к должностям на практике;</p> <p>владеть: современными технологиями найма, отбора и приема персонала, методами деловой оценки персонала при найме и уметь применять их на практике;</p> <p>методами деловой оценки персонала при найме и навыками их применения на практике.</p>	контрольная работа, практико-ориент. задание
4	Обеспечение организации персоналом. Привлечение персонала. Проблема найма персонала: опыт российских компаний.	ПК-2 ПК-3	<p>знать: сущность и основные характеристики рынка труда, технологии найма, отбора и приема персонала, процедуры и методы набора, отбора и найма персонала; основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрения требований к должностям;</p> <p>основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.</p> <p>уметь: разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников, анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки; разрабатывать и внедрять требования к должностям на практике;</p> <p>владеть: современными технологиями найма, отбора и приема персонала, методами деловой оценки персонала при найме и уметь применять их на практике;</p> <p>методами деловой оценки персонала при найме и навыками их применения на практике.</p>	доклады, практико-ориентированное задание
5	Активные и пассивные методы привлечения персонала. Формирование	ПК-2 ПК-3	<p>знать: сущность и основные характеристики рынка труда, технологии найма, отбора и приема персонала, процедуры и методы набора, отбора и найма персонала; основы маркетинга персонала; основы</p>	опрос, практико-ориент. задание

	резерва кадров.		<p>разработки и внедрения требований к должностям;</p> <p>основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.</p> <p>уметь: разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;</p> <p>разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников, анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки;</p> <p>разрабатывать и внедрять требования к должностям на практике;</p> <p>владеть: современными технологиями найма, отбора и приема персонала, методами деловой оценки персонала при найме и уметь применять их на практике;</p> <p>методами деловой оценки персонала при найме и навыками их применения на практике.</p>	
6	Технологии отбора и найма персонала. Технологии работы кадрового агентства.	ПК-3	<p>знать: основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрения требований к должностям;</p> <p>основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.</p> <p>уметь: разрабатывать и внедрять требования к должностям на практике;</p> <p>владеть: методами деловой оценки персонала при найме и навыками их применения на практике</p>	тест
7	Технологии отбора и найма персонала. Технологии работы кадрового агентства.	ПК-3	<p>знать: основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрения требований к должностям;</p> <p>основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.</p> <p>уметь: разрабатывать и внедрять требования к должностям на практике;</p> <p>владеть: методами деловой оценки персонала при найме и навыками их применения на практике</p>	доклады, практико-ориентированное задание
8	Оценочные стандарты для методов отбора. Оценка персонала в системе найма.	ПК-2 ПК-3	<p>знать: сущность и основные характеристики рынка труда, технологии найма, отбора и приема персонала, процедуры и методы набора, отбора и найма персонала;</p> <p>основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрения требований к должностям;</p> <p>основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.</p> <p>уметь: разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;</p> <p>разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников, анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки;</p> <p>разрабатывать и внедрять требования к должностям на практике;</p> <p>владеть: современными технологиями найма, отбора и приема персонала, методами деловой оценки персонала при найме и уметь</p>	доклады практико-ориентированное задание

			применять их на практике; методами деловой оценки персонала при найме и навыками их применения на практике	
9	Методы отбора. Скрининг. Альтернативные методы отбора.	ПК-2 ПК-3	знать: сущность и основные характеристики рынка труда, технологии найма, отбора и приема персонала, процедуры и методы набора, отбора и найма персонала; основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрения требований к должностям; основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала. уметь: разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников, анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки; разрабатывать и внедрять требования к должностям на практике; владеть: современными технологиями найма, отбора и приема персонала, методами деловой оценки персонала при найме и уметь применять их на практике; методами деловой оценки персонала при найме и навыками их применения на практике	контрольная работа практико-ориент. задание
10	Хэдхантинг – сущность и этика. Профессия – рекрутер.	ПК-2 ПК-3	знать: сущность и основные характеристики рынка труда, технологии найма, отбора и приема персонала, процедуры и методы набора, отбора и найма персонала; основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрения требований к должностям; основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала. уметь: разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников, анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки; разрабатывать и внедрять требования к должностям на практике; владеть: современными технологиями найма, отбора и приема персонала, методами деловой оценки персонала при найме и уметь применять их на практике; методами деловой оценки персонала при найме и навыками их применения на практике	доклады, практико-ориент. задание
11	Лизинг персонала. Аутплейсмент. Аутсорсинг. Аутстаффинг.	ПК-2 ПК-3	знать: сущность и основные характеристики рынка труда, технологии найма, отбора и приема персонала, процедуры и методы набора, отбора и найма персонала; основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрения требований к должностям; основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала. уметь: разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; разрабатывать мероприятия по привлечению и	дискуссия

			<p>отбору новых сотрудников, анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки;</p> <p>разрабатывать и внедрять требования к должностям на практике;</p> <p>владеть: современными технологиями найма, отбора и приема персонала, методами деловой оценки персонала при найме и уметь применять их на практике;</p> <p>методами деловой оценки персонала при найме и навыками их применения на практике</p>	
12	Критерии принятия решения при отборе персонала. Прием на работу. Право на свободу выбора работы. Отказ в приеме на работу.	ПК-3	<p>знать: основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрения требований к должностям;</p> <p>основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.</p> <p>уметь: разрабатывать и внедрять требования к должностям на практике;</p> <p>владеть: методами деловой оценки персонала при найме и навыками их применения на практике</p>	Тест

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 6,12 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.	Предлагается подготовить доклад по выбранной теме. Темы 2,4,7,8,10	темы докладов, сообщений	Оценивание уровня знаний, умений и владений

Опрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде устного (письменного) опроса студента или в виде собеседования преподавателя со студентами.	Предлагается подготовить ответы на вопросы по изученным темам. Темы 1,5	Вопросы по темам/разделам дисциплины	Оценивание знаний обучающихся
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций. Темы 1,2,3,4,5,7,8,9,10	КОС-Комплект контрольных заданий по вариантам	оценивание умений и навыков обучающегося
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Контрольная работа выполняется по рекомендуемым темам (заданиям) Темы 3,9	КОС – Комплект контрольных заданий по вариантам Методические указания по выполнению* работ	Оценивание уровня знаний, умений
Групповая дискуссия	Целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами.	Проводится по теме 11	КОС -Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание знаний, умений и навыков обучающегося

Доклад, опрос, практико-ориентированное задание, тест, контрольная работа - комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (модуля) проводится в форме зачета.

Билет на зачет включает в себя: один теоретический вопрос, практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
зачет: один теоретический вопрос, практико-ориентированное задание.				
Теоретический вопрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде устного (письменного) опроса студента или в виде собеседования преподавателя со студентами	Количество вопросов в билете – 1.	КОС-Комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине

Компетенции	Контролируемые результаты обучения/знания, умения, навыки, которые проверяются соответствующим комплектом оценочных средств [дисциплины]		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
ПК-2: знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение	<i>знать</i>	стратегии привлечения персонала; сущность и основные характеристики рынка труда, технологии найма, отбора и приема персонала, процедуры и методы набора, отбора и найма персонала	доклад, опрос, тест, контрольная работа, дискуссия	вопросы к зачету
	<i>уметь</i>	разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;	практико-ориент. задания,	Практико-ориентир. задания

принять их на практике		разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников, анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки	доклады, дискуссия, контрольная работа	
	<i>владеть</i>	современными технологиями найма, отбора и приема персонала, методами деловой оценки персонала при найме и уметь применять их на практике	Практико-ориент. задания, доклад, дискуссия	Практико-ориентир. задания
ПК-3: знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	<i>знать</i>	основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрения требований к должностям; основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала	тест, контрольная работа, доклад, дискуссия, опрос	вопросы к зачету
	<i>уметь</i>	разрабатывать и внедрять требования к должностям на практике	Практико-ориент. задания, доклад, дискуссия, контрольная работа	Практико-ориент. задания
	<i>владеть</i>	методами деловой оценки персонала при найме и навыками их применения на практике.	Практико-ориент. задания, доклад, дискуссия	Практико-ориент. задания

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

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Валинуров И. Д. Рекрутинг без бюджета, или HR-поиск «во время чумы». Управление человеческим потенциалом. 2015. № 2. С. 116 – 121. https://elibrary.ru	Эл.ресурс
2	Иванова С. 50 советов по рекрутингу. [Электронный ресурс] / Иванова С. – электронные текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 256 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/42652.html .- ЭБС «IPRbooks».	Эл.ресурс
3	Рябова А. В. Современные методы подбора персонала: мобильный рекрутинг и рекрутинг через социальные сети. Национальный исследовательский Томский политехнический университет. 2013. С. 271 – 273. https://elibrary.ru	Эл.ресурс
4	Синева О. В. К вопросу диагностики психологических особенностей руководителей организаций и кандидатов на должность. Известия Иркутского государственного университета. Серия: Психология – 2015 г. № 11. https://e.lanbook.com	Эл.ресурс
5	Чащегорова Н.А. Рекрутинг: учебное пособие. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2013. 60 с.	79 экз.
6	Чащегорова Н.А. Рекрутинг: учебно-методическое пособие. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2016. 109 с.	30 экз.

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Митрофанова В. В. Внутренний и внешний рекрутинг проектной команды: плюсы и минусы. Управление человеческим потенциалом. 2014. № 3. С. 196 – 201. https://elibrary.ru	Эл.ресурс
2	Мумладзе Р.Г. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.Г. Мумладзе, Н.В. Быковская, Н.М. Иванова. – Электрон.текстовые данные. – М.: Русайнс, 2016. – 188 с. – 978-5-4365-0665-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61683.html	Эл.ресурс
3	Ошкин А. А. Практические рекомендации по подбору персонала для страховых компаний. Мир экономики и права. 2014. № 1 - 2 . https:// e.lanbook.com	Эл.ресурс
4	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
5	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1.Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

10.ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Единое окно доступа к образовательным ресурсам- Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru>

Международная организация труда (МОТ) – <http://www.ilo.org>

Российский правовой портал – <http://www.rpp.ru>

Современный менеджмент - <http://1st.com.ua>.

Сайт журнала «Корпоративный менеджмент» - <http://www.cfin.ru>.

Деловая пресса - <http://www.businesspress.ru>.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Конспектирование лекций.

3. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

4. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ,

ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Standard 2013

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- лаборатории
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



С.А.Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.09 УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ
ПЕРСОНАЛА**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Акулов А.С.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой _____
(подпись)
Ветошкина Т. А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)
Председатель _____
(подпись)
.Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Управление социальным развитием персонала»

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е. 180 часов.

Цель освоения дисциплины: «Управление социальным развитием персонала»
Формирование знаний и навыков специалистов по управлению персоналом по адаптации, обучению, планированию карьеры, формированию кадрового резерва, способствующих полному раскрытию потенциала работников

Место дисциплины в структуре ОПОП: «Управление социальным развитием персонала» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные:

- знание основ современной философии и концепции управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

профессиональные

в организационно-управленческой и экономической деятельности:

- знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);

- знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);

в социально-психологической деятельности:

- владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29).

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы современной философии, концепции и методы управления персоналом;
- основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;

- основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;

- анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации.

Уметь:

- применять основы современной философии, концепции и методы управления персоналом;

- использовать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;

- применять основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;

- применять анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации.

Владеть:

- основами современной философии, концепциями и методами управления персоналом;

- навыками использования основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала;

- навыками использования основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацией работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;

- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	5
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	6
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6 Образовательные технологии	8
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	10
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	13
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	14
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	28
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	30

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины «Управление социальным развитием персонала» осуществляется подготовка студентов к следующему виду профессиональной деятельности: *организационно-управленческая и экономическая*.

Целью освоения дисциплины: «Управление социальным развитием персонала» является формирование знаний и навыков специалистов по управлению персоналом при адаптации, обучении, планировании карьеры, способствующих полному раскрытию потенциала работников.

Для достижения указанной цели необходимо:

- изучение теоретических основ процесса развития персонала в организации;
- освоение процедуры работы с кадрами по адаптации, обучению и управлению карьерой;
- овладение практическими навыками обучения персонала, формирование кадрового резерва и развития персонала;
- овладение практическими навыками в процессе и разработки плана действий при осуществлении развития персонала.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач в социально-психологической деятельности:

- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрение планов социального развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

В организационно – управленческая экономическая деятельность:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом
- планирование кадровой работы и маркетинга персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов и деятельность к их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала организации;
- работы по оценке и управлению деловой карьерой формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала (в том числе оплата труда);
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Управление социальным развитием персонала» является формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций

общепрофессиональные

- знание основ современной философии и концепции управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

профессиональные в организационно-управленческой и экономической деятельности:

- знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);

- знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);

в социально-психологической деятельности:

- владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты по обучению	
1	2	3	
основы современной философии и концепции управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	ОПК-1	<i>знать</i>	- основы современной философии, концепции и методы управления персоналом;
		<i>уметь</i>	-применять основы современной философии, концепции и методы управления персоналом;
		<i>владеть</i>	- основами современной философии, концепциями и методами управления персоналом.
Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике	ПК-4	<i>знать</i>	-основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;
		<i>уметь</i>	- использовать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;
		<i>владеть</i>	- навыками использования основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы

			трудоустройству персонала;
знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	ПК-6	<i>знать</i>	-основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;
		<i>уметь</i>	применять основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;
		<i>владеть</i>	навыками использования основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацией работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;
владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-29	<i>знать</i>	- анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации;
		<i>уметь</i>	- применять анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации;
		<i>владеть</i>	- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации;

В результате освоения дисциплины «Управление социальным развитием персонала» обучающийся должен:

<i>Знать:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; -основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; - основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации;
---------------	--

<i>Уметь:</i>	-применять основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; - использовать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; применять основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала - применять анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации;
<i>Владеть:</i>	- основами современной философии, концепциями и методами управления персоналом ⁴ - навыками использования основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала; - навыками использования основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацией работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Управление социальным развитием персонала» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

Трудоемкость дисциплины								контроль ные, расчетно- графическ ие работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
5	180	32	32		89		27	К.р.	
<i>заочная форма обучения</i>									
7	180	9	9		153		9	К.р.	

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№ п/п	№ II Раздел дисциплины	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Формируемые компетенции	СРС	Формы текущего контроля (по неделям семестра)
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат.з анят..			
1	Объект, предмет, краткое содержание	10	10		ОПК-1 ПК-4	6	Опрос, практико-

	и задачи дисциплины «Управление социальным развитием персонала»				ПК-6 ПК-29		ориентированное задание, тест
2	Развитие персонала как фактор усиления инновационных процессов современного производства	11	11		ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	6	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
3	Развитие персонала как элемент развития организации	11	11		ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	6	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
4	Профориентация и трудовая адаптация персонала	11	11		ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	6	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
5	Система непрерывного обучения персонала	11	11		ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	6	
6	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	11	11		ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	6	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
7	Оценка эффективности обучения персонал	11	11		ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	6	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
8	Управление деловой карьерой персонала	11	11		ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	7	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
9	Управление служебно-профессиональным продвижением персонала	11	11		ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	7	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
10	Управление кадровым резервом	11	11		ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	6	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
11	Современные подходы к оценке уровня развития персонала	11	11		ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	6	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
10.	Подготовка к экзамену				ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	27	Экзамен
11	Подготовка к контрольной работе				ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	5	Контрольная работа

Итого:	32	32			27+89=116	
--------	----	----	--	--	-----------	--

Для студентов заочной формы обучения:

№ п/п	№ Раздел дисциплины	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Формируемые компетенции	СРС	Формы текущего контроля (по неделям семестра)
		лекции	практ.	лабор.			
1	Объект, предмет, краткое содержание и задачи дисциплины «Управление социальным развитием персонала»	1	1		ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	13	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
2	Развитие персонала как фактор усиления инновационных процессов современного производства	1	1		ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	13	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
3	Развитие персонала как элемент развития организации	1	1		ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	13	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
4	Профорентация и трудовая адаптация персонала	1	1		ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	13	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
5	Система непрерывного обучения персонала				ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	13	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
6	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала				ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	12	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
7	Оценка эффективности обучения персонала				ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	12	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
8	Управление деловой карьерой персонала				ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	12	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
9	Управление служебно-профессиональным				ОПК-1 ПК-4 ПК-6	12	Опрос, практико-

	продвижением персонала				ПК-29		ориентированное задание, тест
10	Управление служебно-профессиональным продвижением персонала				ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	12	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
11	Современные подходы к оценке уровня развития персонала				ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	12	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
12.	Подготовка к контрольной работе				ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	7	Контрольная работа
13.	Подготовка к экзамену				ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	9	Экзамен
	Итого:	9	9			9+153=162	

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Управление социальным развитием персонала»

Система базовых понятий дисциплины «Управление социальным развитием персонала». Ее цели, роль и значение в подготовке специалистов по управлению персоналом. Теоретические и практические основы и связь дисциплины с другими дисциплинами специальности «Управление персоналом». Методология изучения дисциплины. Характеристика учебно-методической литературы.

Тема 2. Развитие персонала как фактор усиления инновационных процессов современного производства.

Роль человеческого фактора в инновационных процессах. Личностные свойства человека, рассматриваемые в разных его функциях. Качественные характеристики личностных аспектов развития человека. «Человеческий фактор» и его составляющие. Требования к управленческому персоналу в период становления экономики инновационного типа. «Инновационное пространство». Основные уровни изменений личности. Функции личностного фактора в инновационном процессе. Личностные факторы, влияющие на инновационную активность работника.

Тема 3. Развитие персонала как элемент развития организации

Сущность и понятие категории «развитие». Цель и необходимость развития персонала организации. Жизненный цикл организация и движение персонала. Особенности цикла развития персонала. Этапы цикла развития персонала в зависимости от цикла инновации продукции. Соотнесение стадий жизненного цикла организации, типов стратегий и особенностей развития управленческого персонала. Основные направления развития управленческого персонала в зависимости от жизненного цикла организации. Содержание принципов развития персонала.

Тема 4. Профориентация и трудовая адаптация персонала

Понятие профессиональной ориентации. Цели и задачи профориентации. Основные формы профориентационной работы: просвещение, информация, консультации. Направленность профориентационной работы.

Организационные элементы управления трудовой адаптацией. Организационные решения проблемы структурного обеспечения управления адаптацией. Особенности адаптации при внедрении нововведений. Инструментарий управления адаптацией. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией.

Тема 5. Система непрерывного обучения персонала

Сущность системы непрерывного обучения персонала организации. Характеристика деятельности служб по организации и планированию непрерывного обучения: учет и анализ состава кадров, аттестация, оценка уровня обучения, оценка уровня профессионализма, выбор программ обучения, выдвижение в резерв и использование банков учебно-методических материалов, психологические исследования, разработка тестовых программ экономические оценки, отбор кадров и продвижение. Структура системы обучения персонала, учебно-материальная база системы обучения. Учебно-методическое обеспечение обучения.

Тема 6. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала

Цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала. Принципы методы, формы и виды обучения. Основные особенности функционирования учебных центров. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь. Содержание форм обучения. Методы обучения на рабочем месте и вне рабочего места, их преимущества и недостатки.

Тема 7. Оценка эффективности обучения персонала.

Мировые тенденции в оценке обучения. Система оценки обучения через модель Д. Киркпатрика. Стадиальность и направленность уровней модели. Этапы оценки эффективности. Методы оценки этапов (уровней). Возврат на инвестиции (ROI) в обучение - пятый уровень оценки. Модель оценки эффективности обучения Дж. Филипса. Способы построения модели обучения с «заданным» ROI. Инструменты повышения ROI.

Тема 8. Управление деловой карьерой персонала.

Понятие карьеры, служебно-профессионального продвижения. Виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьеры, их содержание. Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Мотивации выбора карьеры.

Тема 9. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.

Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Понятие «ротация» кадров. Характеристика системы «служебно-профессионального» продвижения персонала, ее цели и задачи. Содержание этапов системы служебно-профессионального продвижения работников: работа со студентами старших курсов вузов; работа с молодыми специалистами; работа с руководителями нижнего звена управления; работа с руководителями среднего звена управления; работа с руководителями высшего звена управления. Планирование служебно-профессионального продвижения персонала.

Тема 10. Управление кадровым резервом.

Понятие и виды кадрового резерва. Сущность управления кадровым резервом. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров; получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров.

Тема 11. Современные подходы к оценке уровня развития персонала.

Развитие персонала как процесс расширения возможностей выбора человека. Критерии эффективности функции развития персонала. Современные концепции развития персонала. Методические и практические подходы к оценке уровня развития персонала. Понятие и структура затрат социального времени организации. Использование законов развития общества: закона увеличения свободного времени, сокращения необходимого

социального времени, закона роста производительности труда при измерении уровня развития персонала.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины «Управление социальным развитием персонала» предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.);
- активные (доклады, работа с информационными ресурсами);
- интерактивные (групповые дискуссии, решение кейсов).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Управление социальным развитием персонала» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *методические рекомендации и задания к выполнению контрольной работы для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО).

Суммарный объем часов на СРО *очной формы обучения* составляет **116 часов.**

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					84
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4,0x 11=44	44
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	2,0 x 11=22	22
3	Подготовка к семинарским занятиям	1 занятие	0,3-2,0	1,0x 18= 18	18
Другие виды самостоятельной работы					32
4	Подготовка и написание контрольной работы	1 работа	0,3-2,0	1,0x 5= 5	5
5	Подготовка к экзамену	1 экзамен	0,3-2,0	1,0x 27 = 27	27
6.	Итого:				116

Суммарный объем часов на СРО *заочной формы* обучения составляет **162 часа.**

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					145
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4x 11=44	44

2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	4x 11= 44	44
3	Подготовка к семинарским занятиям	1 занятие	0,3-2,0	1x 67= 67	67
Другие виды самостоятельной работы					17
4	Подготовка к экзамену	1 экзамен	1,0 - 36,0	6x 1 = 6	9
5.	Подготовка контрольной работы	1 работа	1,0-8,0	6x 8 = 8	8
6	Итого:	1 работа	0,3-2,0	18x 1 = 18	162

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины «Управление социальным развитием персонала».

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы контроля (оценочные средства): опрос, контрольная работа, тест, практико-ориентированное задание.

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Шифр компетенции</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Объект, предмет, краткое содержание и задачи дисциплины «Управление социальным развитием персонала»	ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; -основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; -основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; - использовать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; - применять основы профессионального развития персонала, процессы обучения, 	Опрос, практико-ориентированное задание, тест

			<p>управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. <p>разрабатывать и внедрять политику</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками использования основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала; - навыками использования основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацией работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. 	
2	Развитие персонала как фактор усиления инновационных процессов современного производства	ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; -основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; -основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; - использовать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, 	Опрос, практико-ориентированное задание, тест

			<p>принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - применять анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. <p>разрабатывать и внедрять политику <i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками использования основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала; - навыками использования основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацией работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. 	
3	Развитие персонала как элемент развития организации	ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; -основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; -основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основы современной философии, концепции и методы 	Опрос, практико-ориентированное задание, тест

			<p>управления персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; - применять основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - применять анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. <p>разрабатывать и внедрять политику</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками использования основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала; - навыками использования основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацией работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. 	
4	Профориентация и трудовая адаптация персонала	ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; -основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; -основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы 	Опрос, практико-ориентированное задание, тест

			<p>(программы) социального развития организации.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; - использовать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; - применять основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - применять анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. <p>разрабатывать и внедрять политику</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками использования основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала; - навыками использования основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацией работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. 	
5	Система непрерывного обучения персонала	ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; -основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; -основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и 	Опрос, практико-ориентированное задание, тест

			<p>методы обучения персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; - использовать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; - применять основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - применять анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. <p>разрабатывать и внедрять политику</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками использования основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала; - навыками использования основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацией работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. 	
6	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; -основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; -основы профессионального развития 	Опрос, практико-ориентированное задание, тест

			<p>персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;</p> <p>- анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>- применять основы современной философии, концепции и методы управления персоналом;</p> <p>- использовать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;</p> <p>- применять основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;</p> <p>- применять анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации.</p> <p>разрабатывать и внедрять политику</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>-навыками использования основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала;</p> <p>- навыками использования основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацией работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;</p> <p>- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации.</p>	
7	Оценка эффективности обучения персонал	ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <p>- основы современной философии, концепции и методы управления персоналом;</p> <p>-основы социализации,</p>	Опрос, практико-ориентированное задание, тест

		<p>профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;</p> <p>-основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;</p> <p>- анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>- применять основы современной философии, концепции и методы управления персоналом;</p> <p>- использовать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;</p> <p>- применять основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;</p> <p>- применять анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации.</p> <p>разрабатывать и внедрять политику</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>-навыками использования основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала;</p> <p>- навыками использования основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацией работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;</p> <p>- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации.</p>	
--	--	--	--

8	Управление деловой карьерой персонала	ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; -основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; -основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; - использовать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; - применять основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - применять анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. <p>разрабатывать и внедрять политику</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками использования основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала; - навыками использования основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацией работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы 	Опрос, практико-ориентированное задание, тест
---	---------------------------------------	--------------------------------	---	---

			организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации.	
9	Управление служебно-профессиональным продвижением персонала	ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; - основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; - основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; - использовать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; - применять основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - применять анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. <p>разрабатывать и внедрять политику</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала; - навыками использования основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно- 	Опрос, практико-ориентированное задание, тест

			<p>профессиональным продвижением персонала, организацией работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;</p> <p>- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации.</p>	
10	Управление кадровым резервом	ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <p>- основы современной философии, концепции и методы управления персоналом;</p> <p>-основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;</p> <p>-основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;</p> <p>- анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>- применять основы современной философии, концепции и методы управления персоналом;</p> <p>- использовать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;</p> <p>- применять основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;</p> <p>- применять анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации.</p> <p>разрабатывать и внедрять политику</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>-навыками использования основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы</p>	Опрос, практико-ориентированное задание, тест

			<p>трудоустройству персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацией работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. 	
11	Современные подходы к оценке уровня развития персонала	ОПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; - основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; - основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; - использовать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; - применять основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - применять анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. <p>разрабатывать и внедрять политику</p>	Опрос, практико-ориентированное задание, тест

			<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками использования основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала; - навыками использования основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацией работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; - навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации. 	
--	--	--	---	--

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам 1-11.	КОС* - тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Практико-ориентированное задание выполняется по темам 1-11.	КОС*-практико-ориентированные задания	Оценивание уровня знаний, умений.
Опрос	Важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Опрос выполняется по темам 1-11.	КОС – Вопросы для проведения опроса	Оценивание уровня знаний
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Предлагается контрольная работа	КОС-комплект контрольных работ	Оценивание уровня знаний, умений и владений студентов

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится *экзамен*.

Билет на экзамен включает: теоретический вопрос и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Экзамен:				
Тест	Задание, позволяющее измерить уровень знаний обучающегося	Количество теоретических вопросов – 1, Время выполнения – 40 минут.	КОС - вопросы	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине «Управление социальным развитием персонала».

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
ОПК-1 знание основ современной философии и концепции управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	<i>знать</i>	- основы современной философии, концепции и методы управления персоналом;	Опрос, тест, контрольная работа	Тест
	<i>уметь</i>	-применять основы современной философии, концепции и методы управления персоналом;	Практико-ориентированное задание, тест	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- основами современной философии, концепциями и методами управления персоналом.	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание, тест
ПК-4 знание основ	<i>знать</i>	- основы социализации, профориентации	Тест,	Тест

социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике;		и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;	опрос, контрольная работа	
	<i>уметь</i>	- использовать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;	Практико-ориентированное задание,	Практико-ориентированное задание
	<i>владеет</i>	- навыками использования основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала;	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
ПК-6 знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике;	<i>знать</i>	- основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;	Тест, опрос, контрольная работа	Тест
	<i>уметь</i>	- применять основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;	Практико-ориентированное задание, контрольная работа	Практико-ориентированное задание
	<i>владеет</i>	- навыками использования основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацией работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;		
ПК-29 владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в	<i>знать</i>	- анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации;	Тест, опрос, контрольная работа	Тест
	<i>уметь</i>	- применять анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации;	Практико-ориентированное задание, контрольная работа	Практико-ориентированное задание

составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации;	<i>владеет</i>	- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
--	----------------	--	----------------------------------	----------------------------------

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Захарова, Т. И. Управление социальным развитием организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. И. Захарова, А. А. Корсакова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 396 с. — 978-5-374-00422-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10887.html	Эл. ресурс
2	Кикоть, В. Я. Социальное управление. Теория, методология, практика [Электронный ресурс] : монография / В. Я. Кикоть, Д. И. Грядовой. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 311 с. — 978-5-238-01577-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81677.html	Эл. ресурс
3	Попович, Н. Г. Социальная политика государства и управление социальным развитием организации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н. Г. Попович. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2017. — 128 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73282.html	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Аунапу, Э. Ф. Антикризисное управление [Электронный ресурс] : учебник / Э. Ф. Аунапу. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 313 с. — 978-5-4486-0452-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79765.html	Эл. ресурс
2	Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — 978-5-4497-0202-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86681.html	Эл. ресурс
4	Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — 978-5-4497-0202-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86681.html	Эл. ресурс
6	Попович, Н. Г. Социальная политика государства и управление	Эл. ресурс

	социальным развитием организации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н. Г. Попович. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2017. — 128 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73282.html	
7	Беликова, И. П. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (краткий курс лекций) / И. П. Беликова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 64 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47371.html	Эл. ресурс

9.3 Нормативные и правовые акты

1. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».
2. О прожиточном минимуме в РФ [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24 окт. 1997 г. № 134-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Единое окно доступа к образовательным ресурсам-
Режим доступа: <http://window.edu.ru>
Министерство труда и социальной защиты
Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru>
Деловая пресса - <http://www.businesspress.ru>.
Кадровик – www.kadrovik.ru

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины «Управление социальным развитием персонала» включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины «Управление социальным развитием персонала», что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Standard 2013

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант
Плюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины «Управление социальным развитием персонала» осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины «Управление социальным развитием персонала», соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

- специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:
- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	

0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено
------	---------------------	------------

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.10 СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Акулов С. А.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой Ветонкина Т. А.
(подпись)
Ветонкина Т. А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)
Председатель Мочалова Л.А.
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Стратегическое управление персоналом»

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е., 180 часов.

Цель дисциплины: овладение студентами знаниями по стратегии управления персоналом, взаимосвязи стратегии с кадровой политикой, овладение навыками стратегического, тактического и оперативного управления персоналом.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Стратегическое управление персоналом» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:
профессиональные

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1).

Результат изучения дисциплины:

Знания:

- основ разработки и реализации концепции управления персоналом;
- основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.

Умения:

- применять в практической деятельности концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом;
- применять в практической деятельности основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.

Владения:

- навыками применения на практике концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом;
- навыками применения основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	6
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6 Образовательные технологии	13
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	15
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	23
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	24
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	25
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	25
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	25

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины «Стратегическое управление персоналом» осуществляется подготовка студентов к следующему виду профессиональной деятельности: *организационно-управленческая и экономическая.*

Целью освоения дисциплины «Стратегическое управление персоналом» являются овладение студентами знаниями по стратегии управления персоналом, взаимосвязи стратегии с кадровой политикой, овладение навыками стратегического, тактического и оперативного управления.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Стратегическое управление персоналом» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

профессиональные

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

Компетенция	Код по ФГОС ВО	Результаты обучения	
1	2	3	
- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);	ПК-1	<i>знать</i>	основ разработки и реализации концепции управления персоналом; основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.
		<i>уметь</i>	применять в практической деятельности концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом; применять в практической деятельности основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.
		<i>владеть</i>	навыками применения на практике концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом; навыками применения основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.

В результате освоения дисциплины «Стратегическое управление персоналом» обучающийся должен:

<i>Знать:</i>	основ разработки и реализации концепции управления персоналом; основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.
<i>Уметь:</i>	применять в практической деятельности концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом;

	применять в практической деятельности основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.
<i>Владеть</i> :	навыками применения на практике концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом; навыками применения основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Стратегическое управление персоналом» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модуля)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
5	180	18	36	-	99		27	Контрольная работа	
<i>заочная форма обучения</i>									
5	180	4	10	-	157		9	Контрольная работа	

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Стратегическое управление персоналом»	6		9	25	ПК-1	контрольная работа
2.	Анализ стратегических факторов внешней	6		9	24	ПК-1	доклады, практико-ориентиров

	среды организации						анное задание
3.	Анализ внутренней среды организации	6		9	22	ПК-1	доклады, практико-ориентированное задание
4	Формирование миссий и стратегических целей организации	6		9	22	ПК-1	тест, практико-ориентированное задание
5	Подготовка к контрольной работе	3			6	ПК-1	Контрольная работа задания
6	Подготовка к экзамену				27	ПК-1	экзамен, теоретические вопросы и практические задания
7	Итого:	18		36	99+27=126		Экзамен

Для студентов заочной формы обучения:

№	Раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
4.	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Стратегическое управление персоналом»	1		2	40	ПК-1	контрольная работа
5.	Анализ стратегических факторов внешней среды организации	1		2	40	ПК-1	доклады, практико-ориентированное задание
6.	Анализ внутренней среды организации	1		3	40	ПК-1	доклады, практико-ориентированное задание
4	Формирование миссий и стратегических целей организации	1		3	31	ПК-1	тест, практико-ориентированное задание
5	Подготовка к контрольной работе				6	ПК-1	Контрольная работа
6	Подготовка к экзамену				9	ПК-1	экзамен, теоретические вопросы и

							практическое задание
7	Итого:	4		10	157+9=166		Экзамен

5.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Стратегическое управление персоналом»

Объект дисциплины. Предмет дисциплины. Цели и задачи дисциплины «Стратегическое управление персоналом». Методы исследования, применяемые в дисциплине «Стратегическое управление персоналом».

Раздел 2. Анализ стратегических факторов внешней среды организации.

Составляющие внешней среды организации: макросреда (среда косвенного воздействия) и микросреда (отраслевое, непосредственное окружение). Анализ макросреды: экономические, политико-правовые, технологические, социокультурные факторы внешнего окружения. Анализ микросреды: поставщики, потребители, конкуренты, кредиторы, акционеры, местные организации, профсоюзы, торговые и иные организации, товары-заменители. Методы анализа внешней среды организации: PEST анализ, SWOT-анализ и др. Выявление возможностей и угроз внешнего окружения и их роль в выработке стратегии.

Раздел 3. Анализ стратегических факторов внутренней среды организации.

Задачи анализа внутренней среды организации. Анализ финансового, информационного, производственного, технологического состояния, организационных возможностей, маркетингового, кадрового, технического, управленческого потенциала. Источники информации для анализа внутренней среды. Техника и основные методы анализа SWOT-анализ, «цепочка ценностей» Портера и др. Сильные и слабые стороны организации. Конкурентные преимущества организации. Формулирование стратегических проблем.

Раздел 4. Формирование миссии и стратегических целей организации

Понятие и значение миссии организации. Требования к формулированию миссии.

Цели организации, приоритеты целей, критерии качества целей. Временные интервалы постановки целей. Направления формулирования целей: инновации, производительность, персонал, социальные цели, цели развития. Критерии достижения целей.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, тест, работа с книгой);
- активные (работа с информационными ресурсами, опрос, практико-ориентированное задание);
- интерактивные (деловые и ролевые игры).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Стратегическое управление персоналом» кафедрой подготовлены *Методические*

указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены методические рекомендации и задания к выполнению контрольной работы для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО).

Суммарный объем часов на СРО *очной формы обучения* составляет **126 часов**.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					99
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1,0 x 18=18	18
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 раздел	1,0-8,0	1,0 x 3 = 3	3
3	Подготовка к семинарским занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 36 = 72	72
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	1,0 x 6 = 6	6
Другие виды самостоятельной работы					27
5	Подготовка к экзамену	1 экзамен	1,0-36,0	27 x 1=27	27
6	Итого:				99+27=126

Суммарный объем часов на СРО *заочной формы обучения* составляет **166 часов**.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					157
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4,0 x 4 = 16	16
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 раздел	1,0-8,0	2,0 x 57= 114	114
3	Подготовка к семинарским занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 10 = 20	20
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	1,0 x 7 = 7	7
Другие виды самостоятельной работы					9
5	Подготовка к экзамену	1 экзамен	1,0-36,0	9 x 1=9	9
6	Итого:				157+9=166

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка контрольной работы, экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины «Стратегическое управление персоналом».

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы контроля (оценочные средства): опрос, деловые и ролевые игры, контрольная работа, практико-ориентированное задание.

<i>№ п/п</i>	<i>Раздел</i>	<i>Шифр компет енции</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Стратегическо е управление персоналом»	ПК-1	Знать: -основ разработки и реализации концепции управления персоналом; -основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.	контрольная работа
			Уметь: -применять в практической деятельности концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом; - применять в практической деятельности основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.	контрольная работа
			Владеть: -навыками применения на практике концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом; -навыками применения основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.	контрольная работа
2	Анализ стратеги ческих факторов внешней среды организации.	ПК-1	Знать: -основ разработки и реализации концепции управления персоналом; -основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.	доклады
			Уметь: -применять в практической деятельности концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом; - применять в практической деятельности основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.	практико-ориентированное задание
			Владеть: -навыками применения на практике концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом; -навыками применения основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.	практико-ориентированное задание
1	Анализ стратегических		Знать: -основ разработки и реализации концепции	доклады

3	2 факторов внутренней среды организации		управления персоналом; -основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.	
			Уметь: - применять в практической деятельности концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом; - применять в практической деятельности основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.	практико-ориентированное задание
			Владеть: - навыками применения на практике концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом; - навыками применения основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.	практико-ориентированное задание
4	Формирование миссии и стратегических целей организации	ПК-1	Знать: -основ разработки и реализации концепции управления персоналом; -основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.	тест
			Уметь: -применять в практической деятельности концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом; - применять в практической деятельности основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.	практико-ориентированное задание
			Владеть: -навыками применения на практике концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом; -навыками применения основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.	практико-ориентированное задание

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру	Тест выполняется по теме № 4. Проводится в	КОС - Перечень тем к	Оценивание уровня знаний,

	измерения уровня знаний и умений обучающегося.	результате освоения дисциплины	разделу	умений, владений
Опрос	Опрос - важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки	Вопросы для проведения опроса.	КОС* - Вопросы по разделам	Оценивание уровня знаний
Доклады	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений студентов.	Темы 2,3	КОС* - Комплект заданий	Оценивание уровня умений и навыков
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Задания по темам № 2, 3,4	КОС- Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений, навыков
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Тема №1,	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Билет на экзамен включает: тест и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Экзамен:				
Теоретический вопрос	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную	Количество заданий в билете -1.	КОС- Комплект заданий	Оценивание уровня умений и

	ситуацию	Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций		навыков
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-комплект заданий	Оценивание уровня умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
	<i>знать</i>	<i>уметь</i>		
ПК-1: знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике		основ разработки и реализации концепции управления персоналом; основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.	Тест, опрос, доклады	Теоретические вопросы к экзамену
	<i>уметь</i>	применять в практической деятельности концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом; применять в практической деятельности основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	навыками применения на практике концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом; - навыками применения основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.	практико-ориентированное задание, контрольная работа	практико-ориентированное задание

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — ISBN 978-5-238-01437-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81838.html (дата обращения: 04.10.2019).	Эл. ресурс
2	Стратегическое управление : учебное пособие / Э. В. Вергилес, А. В. Давтян, А. С. Ларионов, М. Ю. Матвеев. — М. : Евразийский открытый институт, 2007. — 74 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/10904.html (дата обращения: 04.10.2019).	Эл. ресурс
3	Зотеева Н. В., Чащегорова Н. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие / Н. В. Зотеева, Н. А. Чащегорова; Уральский государственный горный университет. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2015. – 152 с.	50

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Методы и модели стратегического управления предприятием / Е. В. Акимова, Д. А. Акимов, Е. В. Катунцов, А. Б. Маховиков. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 183 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/47670.html (дата обращения: 04.10.2019).	Эл. ресурс
2	Иванова С. В. Мотивация на 100% [Электронный ресурс]: а где же у него кнопка? / Иванова С. В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 286 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43706.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Кошелев А. Н. Эффективная мотивация торгового персонала [Электронный ресурс] / А.Н. Кошелев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 224 с. — 978-5-394-01222-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57158.html	Эл. ресурс
4	Иванова С. 50 советов по нематериальной мотивации [Электронный ресурс] / С. Иванова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 238 с. — 978-5-9614-4593-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/42651.html	Эл. ресурс
5	Петрова Ю. А. Лучшие способы мотивации персонала [Электронный ресурс] / Ю. А. Петрова, Е. Б. Спиридонова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 120 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/838.html	Эл. ресурс
6	Захарова Т. И. Мотивация трудовой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. И. Захарова, С.В. Гаврилова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 264 с. — 978-5-374-00388-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10791.html	Эл. ресурс
7	Гроголева О. Ю. Психология мотивации [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Ю. Гроголева. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 126 с. — 978-5-7779-1893-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59646.html	Эл. ресурс
8	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Н. Байдаков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 116 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76038.html	Эл. ресурс
9	Чиликина, И. А. Мотивация трудовой деятельности [Электронный	Эл. ресурс

	ресурс] : курс лекций / И. А. Чиликина. — Электрон. текстовые данные. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 66 с. — 978-5-88247-869-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83191.html	
10	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
11	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».
2. О прожиточном минимуме в РФ [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24 окт. 1997 г. № 134-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru>

Деловая пресса - <http://www.businesspress.ru>.

Кадровик – www.kadrovik.ru

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Standard 2013

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

– специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



С.А.Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.11 АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: **2020**

Автор: Везнер Л.Н.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом
(название кафедры)

Зав.кафедрой

Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического
(название факультета)

Председатель

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Аудит и контроллинг персонала»

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е., 180 часов.

Цель дисциплины: формирование у студентов комплекса знаний, умений и навыков о направлениях, методах аудита и контроллинга персонала; по составлению комплексной объективной оценки состояния сферы управления персоналом организации, выявлении недостатков, упущений, отклонений от установленных законом стандартов и разработке на этой основе конструктивных предложений.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» является дисциплиной вариативной, части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки *38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

профессиональные

организационно-управленческой и экономической деятельности

знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2);

владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умению (ПК 14).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;

- экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда);

Уметь:

- разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;

- разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;

Владеть:

- навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;

- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда).

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	5
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
6 Образовательные технологии	9
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	9
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	10
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	13
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	14
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	15
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: *организационно-управленческая и экономическая.*

Целью освоения учебной дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» формирование у студентов комплекса знаний, умений и навыков о направлениях, методах аудита и контроллинга персонала; по составлению комплексной объективной оценки состояния сферы управления персоналом организации, выявлении недостатков, упущений, отклонений от установленных законом стандартов и разработке на этой основе конструктивных предложений.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- научить владеть важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей;
- знать основы проведения аудита и контроллинга персонала и умеет применять их на практике;
- уметь определять эффективность работы с персоналом по решению задач, стоящих перед персоналом организации, ее руководством, отдельными структурными подразделениями;
- выявлять причины возникающих в организации социальных проблем и уметь определять возможные пути их разрешения или снижения негативного воздействия.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

профессиональных

знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2);

владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умению (ПК 14).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	ПК-2	<i>знать</i>	- основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;
		<i>уметь</i>	- разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;
		<i>владеть</i>	- навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;
владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умению	ПК 14	<i>знать</i>	- экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда);
		<i>уметь</i>	- разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;
		<i>владеть</i>	- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	- основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике; - экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда);
Уметь:	- разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; - разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;
Владеть:	- навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала; - навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	Часы на подг к экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
5	180	36	36		108	+		Контрольная работа	-
<i>заочная форма обучения</i>									
5	180	8	8		164	+		Контрольная работа	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Аудит персонала: сущность, основные	4	4		10	ПК-2	доклад, практико-ориентированное задание

	аспекты, этапы. Влияние аудита на эффективность работы фирмы						
2	Роль и значение норм и нормативов при проведении аудита персонала	6	6		10	ПК-2	тест, практико-ориентированное задание
3	Аудиторское заключение	6	6		27	ПК-14	доклад, практико-ориентированное задание
4	Аудит кадрового делопроизводства	6	6		20	ПК-14	тест, практико-ориентированное задание
5	Контроллинг персонала: сущность, функции, задачи. Документальное обеспечение контроллинга персонала	8	8		18	ПК-2	доклад, практико-ориентированное задание
6	Оценка деятельности службы управления персоналом	6	6		13	ПК-14	доклад, практико-ориентированное задание, зачет
	Написание контрольной работы				10	ПК-2, ПК 14	Контрольная работа
	ИТОГО	36	36		108	ПК-2, ПК 14	Зачет
	Итого по дисциплине	36	36		180		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Аудит персонала: сущность, основные аспекты, этапы. Влияние аудита на эффективность работы фирмы	1	1		24	ПК-2	доклад, практико-ориентированное задание
2	Роль и значение норм и нормативов при проведении аудита персонала	1	1		20	ПК-2	тест, практико-ориентированное задание
3	Аудиторское заключение	1	1		20	ПК-14	доклад, практико-ориентированное

							задание
4	Аудит кадрового делопроизводства	1	1		20	ПК-14	тест, практико-ориентированное задание
5	Контроллинг персонала: сущность, функции, задачи. Документальное обеспечение контроллинга персонала	2	2		47	ПК-2	доклад, практико-ориентированное задание
6	Оценка деятельности службы управления персоналом	2	2		23	ПК-14	доклад, практико-ориентированное задание, зачет
	Написание контрольной работы				10	ПК-2, ПК 14	Контрольная работа
	ИТОГО	8	8		164	ПК-2, ПК 14	Зачет
	Итого по дисциплине	8	8		180		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Аудит персонала: сущность, основные аспекты, этапы. Влияние аудита на эффективность работы фирмы

Понятие аудита и контроллинга персонала. Предмет и объекты изучения, их актуальность и значимость в условиях рыночной экономики. Цели, задачи и содержание дисциплины. Цели и задачи аудита персонала. Виды аудита персонала. Методы аудита персонала. Технология аудита персонала. Технология аудита персонала.

Тема 2. Роль и значение норм и нормативов при проведении аудита персонала

Основные показатели аудита персонала в организации. Методика проведения аудита персонала. Стандарты аудита персонала. Основные источники информации, используемые при проведении аудита в социально-трудовой сфере: законы и инструкции; трудовые показатели; анкетирование и интервьюирование работников. Задачи и основные направления анализа трудовых показателей при проведении аудита персонала. Совершенствование системы управления персоналом организации на основе аудита персонала. Оценка эффективности аудита персонала.

Тема 3. Аудиторское заключение

Законодательные требования к оформлению аудиторского заключения.

Структура аудиторского заключения. Аудиторские свидетельства. Положительное аудиторское заключение. Модифицированное аудиторское заключение.

Тема 4. Аудит кадрового делопроизводства

Анализ кадровой документации, её соответствия требованиям российского законодательства и внутренних нормативных актов, устанавливающих порядок ведения кадрового делопроизводства. Оперативный аудит кадрового делопроизводства, взаимодействие с Рострудинспекцией, Прокуратурой. Документальное оформление трудовых правоотношений, правильное ведение кадровой документации и учета. Социальный аудит как часть аудита персонала. Специфика объекта социального аудита.

Тема 5. Контроллинг персонала: сущность, функции, задачи. Документальное обеспечение контроллинга персонала

Документы службы управления персоналом организации. Содержательная структура кадрового контроллинга в системе управления персоналом организации. Элементы принципы, задачи, функции и закономерности кадрового контроллинга в организации. Виды контроллинга персонала.

Тема 6. Оценка деятельности службы управления персоналом

Эффективность службы персонала по отдельным функциям, формирование системы показателей оценки результативности службы персонала, экономическая эффективность. Косвенные показатели эффективности работы службы персонала. Зарубежные и российские модели оценки деятельности.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:
репродуктивные (информационные лекции, тест, работа с книгой);
активные (доклады, опросы, практико-ориентированное задание);
интерактивные (анализ ситуаций).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 108 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					94
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1 x 36 =36	36
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	2,0 x 6 =12	12
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x18 =36	36
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	10 x 1 =10	10
Другие виды самостоятельной работы					14
5	Подготовка к зачету	1 зачет	1,0 – 20,0	1,0 x13 =13	13
6	Подготовка к тесту	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5x 2=1	1
	Итого:				108

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 164 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					146
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4 x 8 = 32	32
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	5 x 20 = 100	100
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2x 4= 8	8
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	10 x 1 = 10	10
Другие виды самостоятельной работы					14
5	Подготовка к зачету	1 зачет	1,0 – 20,0	1,0 x 13 = 13	13
6.	Подготовка к тесту	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5x 2 = 1	1
Итого:					164

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, контрольная работа; зачет.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): контрольная работа, доклад, тест, практико-ориентированное задание.

№ п/п	Тема	Шифр Компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	2	3	4	5
1	Аудит персонала: сущность, основные аспекты, этапы. Влияние аудита на эффективность работы фирмы	ПК 2	<i>Знать:</i> основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике; <i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; <i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;	доклад, практико-ориентированное задание
2	Роль и значение норм и нормативов при проведении аудита персонала	ПК 2	<i>Знать:</i> основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике; <i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; <i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;	тест, практико-ориентированное задание
3	Аудиторское заключение	ПК 14	<i>Знать:</i> экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда); <i>Уметь:</i> разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;	доклад, практико-ориентированное задание

			<i>Владеть:</i> навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)	
4	Аудит кадрового делопроизводства	ПК 14	<i>Знать:</i> экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда); <i>Уметь:</i> разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике; <i>Владеть:</i> навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)	тест, практико-ориентированное задание
5	Контроллинг персонала: сущность, функции, задачи. Документальное обеспечение контроллинга персонала	ПК 2	<i>Знать:</i> основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике; <i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; <i>Владеть:</i> навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;	доклад, практико-ориентированное задание
6	Оценка деятельности службы управления персоналом	ПК 14	<i>Знать:</i> экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда); <i>Уметь:</i> разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике; <i>Владеть:</i> навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)	доклад, практико-ориентированное задание, зачет

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Тест выполняется по темам № 2, 4, по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по темам № 1 – 6. Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня умений и навыков
Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы	Предлагаются темы по изученным разделам дисциплины № 1,3,4,5,6.	КОС*-темы докладов	Оценивание уровня знаний, умений и навыков
Контрольная	Индивидуальная деятельность	Количество	КОС-	Оценивание

работа	<p>обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся.</p> <p>Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.</p>	<p>контрольных работ – 1.</p> <p>Количество вариантов в контрольной работе № 2.</p> <p>Время выполнения – 1,5 часа.</p> <p>Контрольная работа выполняется по темам № 4.</p> <p>Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций</p>	Комплект контрольных заданий по вариантам	уровня умений, навыков
		<p>Для заочной формы обучения предусмотрена одна контрольная работа</p>	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачет*.

Билет на экзамен включает в себя теоретический вопрос и практическое задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Зачет:				
Теоретический вопрос	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество вопросов в билете - 1	КОС - тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических	КОС*- комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

		ситуаций		
--	--	----------	--	--

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
	знать	уметь		
ПК-2: знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	знать	- основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике;	Доклад, тест	Теоретический вопрос
	уметь	- разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;	Практико-ориентированные задания, контрольная работа	Практико-ориентированные задания
	владеть	- навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;		
ПК 14: владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умению	знать	- экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда);	Доклад, тест	Теоретический вопрос
	уметь	- разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;	Практико-ориентированные задания, контрольная работа	Практико-ориентированные задания
	владеть	- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)		

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Аудит [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. И. Подольский, А. А. Савин, Л. В. Сотникова [и др.] ; под ред. В. И. Подольский, А. А. Савин. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — 978-5-238-02777-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71176.html	Электронный ресурс
2	Аудит [Электронный ресурс] : учебник для студентов высшего профессионального образования, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и для подготовки бакалавров по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент» (профиль «Управленческий и финансовый учет») / Р. П. Булыга, А.	Электронный ресурс

	К. Андропова, Н. Д. Бровкина [и др.] ; под ред. Р. П. Бульги. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — 978-5-238-02425-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81615.html	
3.	Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Ж. Ю. Кургаева. — Электрон. текстовые данные. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 96 с. — 978-5-7882-2161-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79298.html	Электронный ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Аунапу, Э. Ф. Антикризисное управление [Электронный ресурс] : учебник / Э. Ф. Аунапу. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 313 с. — 978-5-4486-0452-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79765.html	Электронный ресурс
2	Практический аудит [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / . — сост. Зелинская М.В. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 80 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74052.html	Электронный ресурс
3	Курныкина, О. В. Система контроля и её аудит в организации [Электронный ресурс] : монография / О. В. Курныкина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2018. — 119 с. — 978-5-4365-0220-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78864.html	Электронный ресурс
4	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
5	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Ассоциация менеджеров [Электронный ресурс]. URL: www.arm.ru

Интернет-портал hrm.ru: все об HR-менеджменте [Электронный ресурс]. URL: www.hrm.ru

«Кадровое дело» - практический журнал по работе с людьми [Электронный ресурс]. URL: www.kdelo.ru

Кадровый консалтинг [Электронный ресурс]. URL: www.emsi.ru

Кадры и персонал [Электронный ресурс]. URL: www.devbusiness.ru

Сайт журнала «Человек и труд» [Электронный ресурс]. URL: www.chelt.ru

Технологии корпоративного управления [Электронный ресурс]. URL: www.iteam.ru

Управление персоналом [Электронный ресурс]. URL: www.hr.inforser.ru

Управление персоналом [Электронный ресурс]. URL: www.psymanager.km.ru

ЭБС book.ru [Электронный ресурс]: система доступа к коллекции электронных версий книг современной учебной и научной литературы. URL: www.book.ru

Электронная библиотека GrebennikOn [Электронный ресурс]: статьи по маркетингу, менеджменту, финансам, управлению персоналом. URL: www.grebennikon.ru

Электронный журнал по управлению персоналом [Электронный ресурс]. URL: www.hr-land.com

EBSCO – универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний [Электронный ресурс]. URL: www.search.epnet.com

ProQuest: ABI/Inform Global – полнотекстовая база данных по бизнесу, менеджменту и экономике [Электронный ресурс]. URL: <http://proquest.umi.com>

Рогоуленко, Т. М. Аудит [Электронный ресурс]:

учебник для бакалавров / Т. М. Рогоуленко ; отв.

ред. Т. М. Рогоуленко. — 5-е изд., перераб. и доп.

— Электрон. текстовые данные. — М. :

Издательство Юрайт, 2016. — 541 с.— Режим

доступа: [https://www.biblioonline.ru/book/D3F9EFEF-8673-40F3-B920-](https://www.biblioonline.ru/book/D3F9EFEF-8673-40F3-B920-848577E10643)

848577E10643

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

6. Написание курсовой работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Professional 2010

3. FineReader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;

- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;

- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;

- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветошн
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.12 КОНФЛИКТОЛОГИЯ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Авторы: Веселова Н.А. канд. филос. наук, доцент

Одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

(название кафедры)

Зав. кафедрой

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического

(название факультета)

Председатель

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021

(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Конфликтология»

Трудоемкость дисциплины: 6 з.е., 216 часов.

Цель дисциплины: формирование у обучающихся системы знаний по основным характеристикам и многообразию конфликтов; умений и навыков по профилактике, разрешению и урегулированию конфликтов в организации; развитие профессионально - личностных качеств, необходимых для осуществления бесконфликтного делового общения и взаимодействия.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Конфликтология» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модуля)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общекультурные

- способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

профессиональные

в социально-психологической деятельности

- знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- способы формирования толерантной культуры в современной организации;
- основы социальные, этнические, конфессиональные и культурные;
- специфику диагностики, прогнозирования, предупреждения и разрешения конфликтов в организации;
- основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе;

Уметь:

применять механизмы самоконтроля и саморегуляции при формировании и закреплении толерантной организационно-профессиональной среды;
следовать принципу толерантности в отношении социальных, этнических, конфессиональных групп;
осуществлять профилактику и разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе;
управлять трудовыми конфликтами и стрессами в коллективе, выбирать наиболее эффективную тактику поведения в конфликтной ситуации;

Владеть:

навыками взаимопонимания и толерантного отношения к работе в команде;
социальными инструментами популяризации и внедрения этических принципов толерантной культуры в современной организации;
навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации;
механизмами моделирования конфликтных ситуаций и внедрение принципов толерантности в современной организации.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	5
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	7
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
6 Образовательные технологии	15
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	17
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	18
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	19
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	20
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	20
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	21
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	21

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: *социально-психологическая*.

Целью освоения учебной дисциплины «Конфликтология» является:

- формирование у обучающихся системы знаний по основным характеристикам и многообразию конфликтов; умений и навыков по профилактике, разрешению и урегулированию конфликтов в организации; развитие профессионально - личностных качеств, необходимых для осуществления бесконфликтного делового общения и взаимодействия.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- сформировать представление о профессиональных, и личностных качествах специалиста по управлению персоналом в профилактике конфликтных ситуаций в организации;

- научить осуществлять профилактику трудовых конфликтов и споров в коллективе, предупреждать появление нежелательных конфликтов в коллективе.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач:

формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);

управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;

предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Конфликтология» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурные

- способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

профессиональные

в социально-психологической деятельности

- знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30);

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК 6	<i>Знать</i>	- способы формирования толерантной культуры в современной организации; - основы социальные, этнические, конфессиональные и культурные;
		<i>Уметь</i>	- применять механизмы самоконтроля и саморегуляции при формировании и закреплении толерантной организационно-профессиональной среды; - следовать принципу толерантности в отношении социальных, этнических, конфессиональных групп;
		<i>владеть</i>	- навыками взаимопонимания и толерантного отношения к работе в команде; - социальными инструментами популяризации и внедрения этических принципов толерантной культуры в современной организации;

Знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	ПК 30	<i>Знать</i>	- специфику диагностики, прогнозирования, предупреждения и разрешения конфликтов в организации; - основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе;
		<i>Уметь</i>	осуществлять профилактику и разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе; - управлять трудовыми конфликтами и стрессами в коллективе, выбирать наиболее эффективную тактику поведения в конфликтной ситуации;
		<i>владеть</i>	- навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации; - механизмами моделирования конфликтных ситуаций и внедрение принципов толерантности в современной организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	- способы формирования толерантной культуры в современной организации; - основы социальные, этнические, профессиональные и культурные; - специфику диагностики, прогнозирования, предупреждения и разрешения конфликтов в организации; - основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе;
Уметь:	- применять механизмы самоконтроля и саморегуляции при формировании и закреплении толерантной организационно-профессиональной среды; - следовать принципу толерантности в отношении социальных, этнических, профессиональных групп; - осуществлять профилактику и разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе; - управлять трудовыми конфликтами и стрессами в коллективе, выбирать наиболее эффективную тактику поведения в конфликтной ситуации;
Владеть:	- навыками взаимопонимания и толерантного отношения к работе в команде; - социальными инструментами популяризации и внедрения этических принципов толерантной культуры в современной организации; - навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации; - механизмами моделирования конфликтных ситуаций и внедрение принципов толерантности в современной организации

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Конфликтология» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	Курсовые работы (проекты)
	Часы								
	Общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
6	216	36	54		99		27		Курсовая работа

<i>заочная форма обучения</i>									
6	216	10	14		156		36		Курсовая работа

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	Практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Конфликтология»	3	5		6	ПК 30	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест.
2	Основы теории конфликта	3	5		6	ОК-6	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест.
3	Структура и динамика конфликта	3	5		6	ПК 30	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест.
4	Поведение личности в конфликте	3	5		6	ОК-6	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест.
5	Источники конфликтов и стрессов в организации	3	5		6	ПК 30	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест.
6	Предупреждение конфликтов в организациях	3	5		6	ОК-6	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест.
7	Выбор и реализация конструктивного способа разрешения конфликтов	3	4		6	ПК 30	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест.

8	Применение коммуникативных технологий в конфликтах	3	4		6	ОК-6	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест.
9	Методы профилактики и коррекции стресса	3	4		6	ПК 30	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест.
10	Технологии урегулирования конфликтов с участием третьей стороны	3	4		6	ОК-6	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест.
11	Технологии проведения переговоров при разрешении конфликтов	3	4		4	ПК 30	Деловая игра
12	Организационный механизм управления конфликтами и стрессами	3	4		4	ОК 6	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест.
13	Написание курсовой работы				4	ОК 6, ПК 30	Курсовая работа
15	Подготовка к экзамену				27	ОК 6, ПК 30	Экзамен
	Итого	36	54		99+27=126		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	Практич. занятия и др. формы	лаборатор. занят.			
1	Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Конфликтология»	1	1		10	ПК 30	Практико-ориентированное задание, тест.
2	Основы теории конфликта	1	1		10	ОК-6	Практико-ориентированное задание, тест.
3	Структура и динамика конфликта	1	1		10	ПК-30	Практико-ориентированное задание, тест.
4	Поведение личности в конфликте	1	1		10	ОК-6	Практико-ориентированное задание, тест.

5	Источники конфликтов и стрессов в организации	1	1		10	ПК-30	Практико-ориентированное задание, тест.
6	Предупреждение конфликтов в организациях	1	1		9	ОК-6	Практико-ориентированное задание, тест.
7	Выбор и реализация конструктивного способа разрешения конфликтов	1	2		9	ПК-30	Практико-ориентированное задание, тест.
8	Применение коммуникативных технологий в конфликтах	1	2		9	ОК-6	Практико-ориентированное задание, тест.
9	Методы профилактики и коррекции стресса	1	1		9	ПК 30	Практико-ориентированное задание, тест.
10	Технологии урегулирования конфликтов с участием третьей стороны	1	1		9	ОК 6	Практико-ориентированное задание, тест.
11	Технологии проведения переговоров при разрешении конфликтов		1		9	ПК 30	Деловая игра
12	Организационный механизм управления конфликтами и стрессами		1		9	ОК 6	Практико-ориентированное задание, тест.
13	Написание курсовой работы				5	ОК 6, ПК 30	Курсовая работа
15.	Подготовка к экзамену				36	ОК 6, ПК 30	Экзамен
	Итого	10	14		156+36=192		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Конфликтология»

Объект, предмет, задачи и содержание учебной дисциплины «Конфликтология». Логическая структура дисциплины. Междисциплинарные связи.

Становление конфликтологии как области научного знания вместе с формированием социологии, права, этики, психологии и других социальных и гуманитарных наук. Утверждение взглядов на социальную природу конфликтов, их неизбежность и роль в общественном развитии.

Структура современной конфликтологии как научной дисциплины: общая теория конфликтов, частные отрасли конфликтологии и прикладная конфликтология.

Общественная необходимость в конфликтологическом знании и мирных стратегиях в разрешении конфликтов. Сущность и составляющие конфликтологической компетентности.

Тема 2. Основы теории конфликта

Определение конфликта как широко распространенного нормального проявления социальных связей и отношений между людьми. Место и роль конфликтов в

жизнедеятельности отдельного человека, социальной группы, общества в целом. Возможности прогнозирования конфликтного поведения и урегулирования конфликта.

Неоднозначность функций конфликта, его позитивные и негативные последствия. Классификация конфликтов, их систематизация и деление по существенным признакам и видам. Основные типы конфликтных проявлений в экономической, национально-этнической и общественно-политической сферах.

Основные функциональные направления деятельности по предупреждению конфликтов в деловых отношениях: интеграция персонала, активизация социальных связей, сигнализация об очагах социальной напряженности, информация о совместной деятельности и общем настрое, влияние на творческую инициативу, развитие деловых отношений, профилактика разрушительных противоборств.

Методы сбора эмпирических данных в конфликтологии: наблюдение, изучение документов, опрос. Методы анализа эмпирических данных: статистический анализ, исторический анализ, социометрический анализ. Конфликтологическое тестирование. Эксперимент в конфликтологии. Методики практической психологии и психотерапии в конфликтологии. Конфликтологический мониторинг.

Тема 3. Структура и динамика конфликта

Универсальная понятийная система описания конфликта. Структурная и процессуальная модели конфликта.

Основные элементы конфликтного столкновения: объективные и личностные. Различие между объектом и предметом конфликта. Характеристика объекта конфликта. Характеристика участников конфликта. Психологические доминанты поведения субъектов конфликта: мотивы, цели, интересы, ориентации, потребности. Образ конфликтной ситуации, формы и причины искаженного восприятия конфликта. Макро- и микросреда конфликта. Картографический метод выявления структуры конфликта.

Динамика конфликта. Стадии и этапы развития конфликта: предконфликтная стадия: осознание противоречий, идентификация оппонентов; проблема ложной идентификации.

Собственно конфликтное взаимодействие: инцидент, эскалация противоборства, завершение конфликта. Различие в содержании понятий «завершение», «разрешение», «урегулирование» конфликта. Постконфликтная стадия: частичное и полное примирение сторон.

Тема 4. Поведение личности в конфликте

Индивидуально-психологические особенности личности, влияющие на развитие конфликтов.

Понятие внутриличностного конфликта и его особенности. Научное обоснование внутриличностного конфликта в работах зарубежных и отечественных психологов. Типология внутриличностных конфликтов. Причины и последствия внутриличностных конфликтов. Условия предупреждения внутриличностных конфликтов.

Межличностные конфликты и межличностные отношения. Психологические признаки межличностных конфликтов. Причины межличностных столкновений — объективно и субъективно несовместимые или противоположные интересы, потребности, ценности, установки, ориентации, мнения, способы поведения. Специфика проявления причин межличностных конфликтов в различных видах профессиональной деятельности.

Модели поведения личности в конфликтном взаимодействии и их характеристики. Определение уровня конфликтности личности и ее стрессоустойчивости. Измерение уровня конфликтности личности. Теория акцентуации характера. Типология конфликтных личностей.

Основные положения ролевой теории. Сущность трансактного анализа. Понятие трансакций и их типы. Алгоритм трансактного анализа.

Общение как основной элемент в конфликтном взаимодействии. Коммуникативный и перцептивный аспекты общения и их функции в конфликте.

Тема 5. Источники конфликтов и стрессов в организациях

Объективные и субъективные причины возникновения конфликтов в организациях. Организационные, социально-экономические, административно-управленческие, социально-психологические и социально-культурные источники конфликтов. Непосредственные причины возникновения организационных, социально-трудовых и эмоциональных конфликтов. Влияние условий труда на возникновение конфликтов. Причины и особенности инновационных конфликтов.

Взаимосвязь конфликтных ситуаций и стрессов. Факторы стрессовых состояний. Стрессы как причина возникновения конфликтных ситуаций, обострения конфликтов, создания дополнительных преград на пути их урегулирования. Психологический террор как причина конфликтов в организации.

Предпосылки и типы конфликтов в сфере управления. Руководитель в качестве субъекта конфликта, противостоящего своим подчиненным или партнерам по деловым отношениям из других подразделений (организаций). Нарушение служебной этики, несправедливая оценка деятельности, отступление от норм трудового законодательства и другие причины непосредственного вовлечения руководителя в конфликт. Конфликты стиля управления.

Факторы социальной напряженности и конфликтных противоречий в организациях на современном этапе социально-экономического развития России.

Тема 6. Предупреждение конфликтов в организациях

Система распорядительных (структурных) методов предупреждения конфликтов и стрессов в организации. Разъяснение и четкое выполнение требований к сотрудникам. Упорядочение взаимодействия смежных подразделений, рабочих групп и отдельных сотрудников. Выдвижение комплексных, интегрирующих целей. Соблюдение принципа социальной справедливости в материальном и моральном поощрении работников, применении административных санкций и дисциплинарных взысканий.

Социально-психологические правила предупреждения и улаживания конфликтов посредством повышение уровня культуры межличностного общения и использования примирительных процедур.

Поддержание сотрудничества в организациях. Методы поддержания и развития сотрудничества: согласие, практическая эмпатия, сохранение репутации партнера, взаимное дополнение, исключение социальной дискриминации, разделение заслуг, «психологическое» поглаживание.

Институционализация отношений в организации как форма предупреждения конфликтов. Юмор как психологическая форма предупреждения конфликтов.

Требования к качествам руководителя в конфликтных условиях. Умение осуществлять диагностику конфликтных ситуаций, прогнозировать развитие конфликтов, принимать и реализовывать управленческие решения по урегулированию конфликтных столкновений, направлению их в позитивное русло.

Тема 7. Выбор и реализация конструктивного способа разрешения конфликтов

Стратегии конфликтного поведения: уклонение, приспособление, конфронтация, сотрудничество, компромисс. Равнозначность стратегии поведения в конфликте способу его разрешения. Базовые элементы для самоанализа действий в конфликте. Методический инструментарий для самодиагностики в конфликтной ситуации.

Критерии конструктивного развития конфликта. Виды ущерба, которые могут быть трансформированы в конфликте. Показатели деструктивных и конструктивных процессов в конфликте.

Основная задача разрешения конфликта — придание ему функционально-положительного характера, сведение к минимуму отрицательных последствий противостояния или острого противоборства. Полное или частичное разрешение конфликта, устранение причин, вызвавших конфликтную ситуацию, или поверхностное

ослабление разногласий. Выбор участниками конфликта оптимального для себя способа его разрешения, предпочтительного в данных условиях.

Использование мер стимулирования, включая убеждение и принуждение, при урегулировании конфликтов в организации.

Тема 8. Применение коммуникативных технологий в конфликтах

Основные функции коммуникаций. «Барьеры» коммуникаций. Процесс принятия решений в условиях конфликтной ситуации (недостаток информации, ограниченность коммуникаций и пр.). Установление каналов коммуникации в конфликте. Виды каналов коммуникации (прямые и непрямые каналы коммуникации, официальные и неофициальные каналы). Проблема выбора каналов коммуникации.

Диагностические схемы коммуникации в конфликте. Какие речевые обороты способствуют управлению конфликтом в коммуникациях. Понятие и виды конфликтогенов. Универсальные правила для улучшения взаимоотношений в конфликтном взаимодействии. Деструктивные поведенческие реакции при групповом конфликтном взаимодействии. Технологии регулирования эмоционального напряжения в конфликтах. Методы работы с провокациями.

Тема 9. Методы профилактики и коррекции стресса

Основные подходы к борьбе со стрессом: «объектная» и «субъектная» парадигмы. Общая классификация методов профилактики и коррекции стресса.

Примеры методов устранения причин развития стресса — «объектная парадигма» (режимы труда и отдыха, *time-management*, формирование условий для здорового образа жизни и др.).

«Субъектная парадигма» — пассивный и активный субъект. Примеры методов непосредственного воздействия на состояние человека (фармакотерапия, культура питания, рефлексотерапия, функциональная музыка, суггестивные воздействия).

Методы психологической саморегуляции и управление стрессом: базовые техники и вспомогательные средства. Программы обучения навыкам психологической саморегуляции, примеры их использования в практических условиях. Оценка эффективности использования методов профилактики и коррекции стресса при проведении индивидуальных и групповых тренингов управления стрессом.

Тема 10. Технология урегулирования конфликтов с участием третьей стороны

Предпосылки участия третьей стороны в разрешении конфликтов. Официальные и неофициальные медиаторы. Роли третьей стороны в конфликте: третейский судья, арбитр, посредник, помощник, наблюдатель.

Процесс посредничества и его основные этапы. Стили и методы посредничества: рефлексивное вмешательство, контекстуальное вмешательство, независимое вмешательство. Личностные свойства и качества субъекта посреднических отношений: психический склад; логика неконфликтного (компромиссного) мышления; мировоззрение; информированность; коммуникабельность, авторитет. Условия результативности участия третьей стороны в урегулировании конфликтов.

Руководитель в роли посредника, арбитра в конфликте между своими подчиненными. Оказание им содействия примирению конфликтующих сторон, достижению согласия по вопросам, вызвавшим ссору или тяжбу, выбору приемлемых средств заинтересованного рассмотрения и решения спорной проблемы.

Тема 11. Технология проведения переговоров при разрешении конфликтов

Переговоры как приоритетный и один из наиболее эффективных способов преодоления конфликтного противостояния. Технологический и этический аспекты переговоров. Структура и функции переговоров.

Основное содержание переговорного процесса. Этапы переговорного процесса: подготовка к переговорам, ведение переговоров, анализ результатов переговоров, выполнения достигнутых договоренностей.

Модели поведения партнеров в переговорном процессе. Переговорные стратегии, тактические приемы на переговорах. Стили ведения переговоров. Личностный стиль переговоров. Переговоры в условиях неравенства сил. Технологии управления эмоциями в переговорном процессе. Конфликт в процессе переговоров. Принятие решений в переговорах.

Соблюдение общезначимых принципов переговорного процесса — условие снятия напряженности в межличностных и межгрупповых отношениях, устранения помех взаимопонимания, примирения и согласия, равноправия и учета интересов сторон, вовлеченных в конфликт.

Тема 12. Организационный механизм управления конфликтами и стрессами

Место управления конфликтами и стрессами в системе управления организацией и ее персоналом. Основные функции и методы управленческого воздействия на конфликтные ситуации, обнаружение и нейтрализацию стрессовых состояний. Нормативное регулирование конфликтов.

Стадии процесса управления конфликтами: диагностика конфликта, выявление его причин, определение степени функциональности (позитивности или негативности) конфликта, обоснование методов полного или частичного разрешения конфликта.

Роль коллектива в преодолении конфликтов, возможности его влияния на конфликтное поведение отдельных сотрудников.

Решающая роль руководителя в урегулировании конфликтов в организации, управлении поведением персонала в конфликтных ситуациях. Его обязанности и возможности влиять на развертывание конфликтных столкновений, нести ответственность за последствия конфликта. Участие руководителя в разрешении конфликтов и преодолении стрессов личным примером, авторитетом, культурой поведения.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, работа с книгой, тесты и т.д.);
- активные (работа с информационными ресурсами, доклады с презентацией, практико-ориентированные задания, курсовая работа, опросы и проч.);
- интерактивные (групповая дискуссия).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины кафедрой подготовлено *Методическое пособие «Конфликтология» для самостоятельной работы студентов направления бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения курсовой работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к выполнению курсовой работы для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 99 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.

Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					66
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	2 x 12=24	24
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	2x 12=24	24
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2x9=18	18
Другие виды самостоятельной работы					33
5	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания)	1 тема	0,3-2,0	1 x 2=2	2
6	Подготовка курсовой работы	1 курсовая работа	1,0-36,0	1 x4=4	4
7.	Подготовка к экзамену	1 экзамен	1,0-36,0	1 x27=27	27
8	Итого				99

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 156 часов

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					115
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4 x 12=44	44
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	4x 12=44	44
3	Подготовка к семинарским занятиям		1,0-8,0	1x 37=37	37
Другие виды самостоятельной работы					41
4	Подготовка курсовой работы	1 работа	1,0-25,0	1 x5=5	5
5	Подготовка к экзамену	1 экзамен	1,0-36,0	1 x36=36	36
	Итого				156

Форма контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом занятии, защита курсовой работы, контрольной работы, экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест, деловая игра.

№ п/п	Раздел, тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Конфликтология»	ПК 30	<i>Знать:</i> основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; <i>Уметь:</i> осуществлять профилактику и разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе;	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест

			<i>Владеть:</i> навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации	
2	Основы теории конфликта	ОК 6	<i>Знать:</i> основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; <i>Уметь:</i> осуществлять профилактику и разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе; <i>Владеть:</i> навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест
3	Структура и динамика конфликта	ПК 30	<i>Знать:</i> основы социальные, этнические, конфессиональные и культурные; <i>Уметь:</i> следовать принципу толерантности в отношении социальных, этнических, конфессиональных групп; <i>Владеть:</i> навыками взаимопонимания и толерантного отношения к работе в команде;	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест
4	Поведение личности в конфликте	ОК 6	<i>Знать:</i> основы социальные, этнические, конфессиональные и культурные; <i>Уметь:</i> следовать принципу толерантности в отношении социальных, этнических, конфессиональных групп; <i>Владеть:</i> социальными инструментами популяризации и внедрения этических принципов толерантной культуры в современной организации;	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест
5	Источники конфликтов и стрессов организации		<i>Знать:</i> основы социальные, этнические, конфессиональные и культурные; <i>Уметь:</i> следовать принципу толерантности в отношении социальных, этнических, конфессиональных групп; <i>Владеть:</i> навыками взаимопонимания и толерантного отношения к работе в команде;	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест
6	Предупреждение конфликтов в организациях	ОК 6	<i>Знать:</i> - специфику диагностики, прогнозирования, предупреждения и разрешения конфликтов в организации; <i>Уметь:</i> управлять трудовыми конфликтами и стрессами в коллективе, выбирать наиболее эффективную тактику поведения в конфликтной ситуации; <i>Владеть:</i> механизмами моделирования конфликтных ситуаций и внедрение принципов толерантности в современной организации	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест
7	Выбор и реализация конструктивного способа разрешения конфликтов	ОК 6	<i>Знать:</i> способы формирования толерантной культуры в современной организации; <i>Уметь:</i> применять механизмы самоконтроля и саморегуляции при формировании и закреплении толерантной организационно-профессиональной среды; <i>Владеть:</i> социальными инструментами популяризации и внедрения этических принципов толерантной культуры в современной организации;	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест
8	Применение коммуникативных технологий	ОК 6	<i>Знать:</i> - специфику диагностики, прогнозирования, предупреждения и разрешения конфликтов в	Доклад с презентацией, практико-

	конфликтах		организации; <i>Уметь:</i> управлять трудовыми конфликтами и стрессами в коллективе, выбирать наиболее эффективную тактику поведения в конфликтной ситуации; <i>Владеть:</i> механизмами моделирования конфликтных ситуаций и внедрение принципов толерантности в современной организации	ориентированное задание, тест
9	Методы профилактики и коррекции стресса	ПК 30	<i>Знать:</i> - специфику диагностики, прогнозирования, предупреждения и разрешения конфликтов в организации; <i>Уметь:</i> управлять трудовыми конфликтами и стрессами в коллективе, выбирать наиболее эффективную тактику поведения в конфликтной ситуации; <i>Владеть:</i> механизмами моделирования конфликтных ситуаций и внедрение принципов толерантности в современной организации	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест
10	Технологии урегулирования конфликтов с участием третьей стороны	ОК 6	<i>Знать:</i> способы формирования толерантной культуры в современной организации; <i>Уметь:</i> применять механизмы самоконтроля и саморегуляции при формировании и закреплении толерантной организационно-профессиональной среды; <i>Владеть:</i> социальными инструментами популяризации и внедрения этических принципов толерантной культуры в современной организации;	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест
11	Технологии проведения переговоров при разрешении конфликтов	ПК 30	<i>Знать:</i> основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; <i>Уметь:</i> осуществлять профилактику и разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе; <i>Владеть:</i> механизмами моделирования конфликтных ситуаций и внедрение принципов толерантности в современной организации	Деловая игра
12	Организационный механизм управления конфликтами и стрессами	ОК 6	<i>Знать:</i> способы формирования толерантной культуры в современной организации; <i>Уметь:</i> применять механизмы самоконтроля и саморегуляции при формировании и закреплении толерантной организационно-профессиональной среды; <i>Владеть:</i> социальными инструментами популяризации и внедрения этических принципов толерантной культуры в современной организации;	Доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Доклад с презентацией (очная форма обучения)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-	Предлагаются темы докладов по темам 1-10, 12.	КОС-темы докладов	Оценивание знаний, умений студентов

	практической, учебно-исследовательской и научной темы.			
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Для студентов очной формы обучения задания предлагаются по темам 1-10, 12. Для студентов заочной формы обучения задания предлагаются по темам 1- 12.	КОС-комплект заданий	Оценивание знаний, умений и владений студентов
Деловая игра	Совместная деятельность студентов и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Предлагается деловая игра по теме 11.	КОС-комплект деловых игр	Оценивание знаний, умений и владений студентов
Тест -	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося.	Предлагается тест к темам 1-10,12.	КОС – комплект тестов	Оценивание знаний студентов

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины выполняется курсовая работа и экзамен.

Билет на экзамен включает в себя: теоретический вопрос и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Курсовая работа	Форма контроля для демонстрации обучающимся умений работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой, логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса, создавать содержательную презентацию выполненной работы	Курсовая работа выполняется по рекомендуемым темам	КОС-перечень тем курсовых работ	Оценивание знаний, умений и владений студентов
Экзамен:				
Теоретический вопрос	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания. Средство	Количество вопросов в билете – 1.	КОС-Комплект теоретических	Оценивание уровня знаний студентов

	проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу		вопросов	
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагается решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Для студентов очной формы обучения задания предлагаются по темам 1- 10,12 в виде реальных профессионально-ориентированных ситуаций. Для студентов заочной формы обучения задания предлагаются по темам 1 – 12.	КОС-комплект заданий	Оценивание знаний, умений и владений студентов

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточной аттестации</i>
ОК 6: способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>знать</i>	- способы формирования толерантной культуры в современной организации; - основы социальные, этнические, конфессиональные и культурные;	Доклад с презентацией	Теоретический вопрос, курсовая работа
	<i>уметь</i>	- применять механизмы самоконтроля и саморегуляции при формировании и закреплении толерантной организационно-профессиональной среды; - следовать принципу толерантности в отношении социальных, этнических, конфессиональных групп;	Практико-ориентированное задание, тест	Практико-ориентированное задание, курсовая работа
	<i>владеть</i>	- навыками взаимопонимания и толерантного отношения к работе в команде; - социальными инструментами популяризации и внедрения этических принципов толерантной культуры в современной организации;		
ПК 30: знание основ возникновения,	<i>знать</i>	- специфику диагностики, прогнозирования,	Доклад с презентацией	Теоретический

профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике		предупреждения и разрешения конфликтов в организации; - основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе;	ие, тест, деловая игра	вопрос, курсовая работа
	<i>уметь</i>	- осуществлять профилактику и разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе; - управлять трудовыми конфликтами и стрессами в коллективе, выбирать наиболее эффективную тактику поведения в конфликтной ситуации;	Практико-ориентированное задание, деловая игра.	Практико-ориентированное задание, курсовая работа
	<i>владеть</i>	- навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации; - механизмами моделирования конфликтных ситуаций и внедрение принципов толерантности в современной организации		

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Веселова Н. А. Методическое пособие по дисциплине «Конфликтология» для студентов специальности 080505 - "Управление персоналом" всех форм обучения / Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2006. - 48 с.	38
2	Веселова Н. А. Конфликтология : учебно-практическое пособие по дисциплине "для студентов специальности "Управление персоналом" / Н. А. Веселова ; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2009. - 162 с.	65
3	Сергеев С. А. История конфликтологии: учеб. пособие. Казань: КГТУ, 2008;	2
4	Шарков Ф. И. Общая конфликтология: учебник для бакалавров / Ф. И. Шарков, В. И. Сперанский. – Москва: ИТК «Дашков и К°», 2015. – 240 с.	2
5	Конфликтология: учебник / Под ред. А. С. кармина. - 4-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2001. - 448 с. : ил. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - Библиогр.: с. 432-434.	Эл. ресурс
6	Ворожейкин И. А. Конфликтология: учебник / Государственный Университет Управления. - Москва : ИНФРА-М, 2003. - 240 с	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Дмитриев А.В. Конфликтология: учебное пособие / Анатолий Васильевич Дмитриев А. В. - Москва : Гардарики, 2000. - 318 с.	1
2	Конфликтология учебник / А. Я. Анцупов, А. И. Шипилов. - 3-е изд. - Санкт-Петербург : Питер, 2008. - 496 с. - (Учебник для вузов). - Библиогр.: с. 468-473.	2
3	Анцупов С.В. Конфликтология в схемах и комментариях : учебное пособие / А. Я. Анцупов, С. В. Баклановский. - 2-е изд., перераб. - Санкт-Петербург : Питер, 2009.	2

	- 304 с.	
4	Анцупов А.Я. Конфликтология: учебник / А. Я. Анцупов, А. И. Шипилов. - 5-е изд., перераб. и доп. - Санкт-Петербург : Питер, 2013. - 504 с. : рис., табл. - (Учебник для вузов). - Библиогр.: с. 458-463.	Эл. ресурс
5	Конфликтология : учебник для вузов / Под ред. А. С. Кармина. - Санкт-Петербург : Лань, 1999. - 448 с. - Библиогр.: с. 432-434.	Эл. ресурс
6	Кильмашкина Т.Н. Социальные конфликты : учеб. пособие / Татьяна Николаевна Кильмашкина Т. Н. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2004. - 279 с.	Эл. ресурс
7	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
8	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. Об образовании (Электронный ресурс): федеральный закон от 28 дек. 2012 г. (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «Консультанта плюс» в локальной сети вуза.
2. О социальной защите инвалидов в РФ (Электронный ресурс): Федеральный закон от 24 ноября 1995г. № 181 - ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «Консультанта плюс» в локальной сети вуза.

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Мультимедийное учебное пособие «Конфликтология». М.: Кордис-Медиа, 2007 (содержит учебные тесты, рисунки, иллюстрации, мастер кроссвордов, полнотекстовые ссылки на сопутствующие ресурсы Интернета, кейсы и задачи по курсу, глоссарий, мастер формирования тестов и тестовую систему).
2. Электронная версия учебно-методического комплекса по дисциплине.
3. Презентации к лекциям в формате Powerpoint.
4. Рекомендуемые Интернет-ресурсы: www.executive.ru, www.dist-cons.ru, www.cipd.co.uk, www.hr-land.com, ww.treningoff.ru, www.hr-portal.ru.
5. <http://search.epnet.com> EBSCO Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний.
6. www.emeraldinsight.com/ft «Emerald Management Extra 111» (EMX111) база данных по экономическим наукам, включает 111 полнотекстовых журналов издательства *Emerald* по менеджменту и смежным дисциплинам.
7. <http://proquest.umi.com/login> — ProQuest: ABI /Inform Global — полно текстовая база данных по бизнесу, менеджменту и экономике.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), лабораторным занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Office Standard 2013
3. «Консультант- Плюс»

Базы данных

Skopus: база данных рефератов и цитирования

[https:// www.skopus.com / customer / profile/ display.uri](https://www.skopus.com/customer/profile/display.uri)

E – libraru: электронная научная библиотека: <https:// elibraru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.13 СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Полянок О.В., к. психол.н.

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой Ветош
(подпись)
Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Инженерно-экономического
(название факультета)
Председатель Лж
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Связи с общественностью»

Трудоемкость дисциплины: 3 з.е., 108 часа.

Цель дисциплины: формирование знаний в области связей с общественностью, способности эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, готовности оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива, умения применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Связи с общественностью» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:
профессиональные

- в организационно-управленческой и экономической деятельности:

знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);

- в социально-психологической деятельности

способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- историю возникновения практик по связям с общественностью и этапы их институционализации;
- основные сферы приложения ПР-технологий в сфере управления организации и публичной политики;
- основные подходы и типологии общественности, характеристики целевой аудитории;
- принципы структурной организации и базовый функционал служб по связям с общественностью;
- основные функции и направления работы подразделений (отделов) по связям с общественностью;
- наиболее распространенные и востребованные формы публичной коммуникации;
- понятие, принципы и направления информационной политики организации;
- основные правила, в соответствии с которыми следует формировать информационную политику в условиях кризиса;
- основы законодательства в сфере публичных коммуникаций;
- особенности профессиональной подготовки в соответствии с предъявляемыми требованиями к специалистам по связям с общественностью;
- действующие профессиональные ассоциации по связям с общественностью и принципы их деятельности.
- основополагающие принципы этики публичного диалога и публичного

- распространения информации;
- основные этапы кругового процесса ПР;
- общие принципы взаимодействия со СМИ в вопросах распространения информации о деятельности организации;
- наиболее распространенные и востребованные формы публичной коммуникации органов государственной власти с субъектами гражданского общества;
- критерии и основные технологии оценки эффективности ПР-технологий.

Уметь:

- использовать понятия и модели из теории социальной коммуникации для описания деятельности по организации связей с общественностью;
- отделять деятельность по связям с общественностью от маркетинга, рекламы и пропаганды;
- определять цели, задачи и содержание деятельности специалиста по связям с общественностью;
- основные подходы и типологии общественности, характеристики целевой аудитории;
- выработать стратегию работы службы по связям с общественностью с учетом характера проблемной ситуации, сильных и слабых сторон организации и целевой аудитории;
- анализировать механизм воздействия коммуникативного потока на поведение индивида.
- разрабатывать рекомендации по содержанию информационной политики, исходя из актуальной ситуации;
- применять на практике знания о законодательных нормах и этических принципах публичного диалога;
- следовать общепринятым правилам этикета деловых и общественных коммуникаций;
- рационально организовывать план коммуникативных мероприятий с учетом имеющихся финансовых и кадровых ресурсов;
- стандарты организации ПР-кампании, в т.ч. содержание модели R.A.C.E.;
- этапы и логику реализации комплекса ПР-мероприятий
- применять на практике SWOT- анализ и PEST-анализ;
- следовать общепринятым правилам этикета деловых и общественных коммуникаций.
- готовить пресс-релизы, пресс-киты и др. информационные продукты для журналистов и представителей массмедиа;
- организовывать публичные мероприятия с целью информирования партнеров по публичному диалогу о деятельности организации (пресс-конференции, брифинги, круглые столы, общественные слушания, форумы и т.д.);
- организовывать массовые публичные мероприятия, направленные на улучшение имиджа организации, мобилизации общественной и электоральной поддержки, комплексное воздействие на общественное мнение;
- анализировать факторы, влияющие на эффективность ПР-технологий.

Владеть:

- понятийным аппаратом и основами теории ПР;
- представлениями о роли связей с общественности в сфере управления организацией;
- навыками выделения целевой аудитории для связей с общественностью;
- навыками планирование структуры подразделений (отделов) по связям с общественностью;

- базовыми навыками управления информационными потоками в системе «организация – общество»;
- навыками управления публичным имиджем организации;
- основами правоприменения норм законодательства РФ в области ПР, распространения информации и деятельности СМИ;
- методами ситуационного анализа для разработки стратегии ПР-кампаний;
- методами социологического исследования целевых аудиторий и составления их «социально-психологического портрета»;
- методами ситуационного анализа для разработки стратегии ПР-кампаний;
- навыками общения с журналистами и выступления в СМИ;
- навыками публичного диалога с активистами общественных и политических объединений;
- навыками привлечения «общественников» и политических активистов к консультированию, проектной деятельности, экспертизе решений в сфере управления персоналом.
- навыками использования методик оценки эффективности ПР-технологий, оценки эффективности проведенных ПР-мероприятий (с точки зрения поставленных целей, затраченных ресурсов).

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	6
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	6
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	10
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	11
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	11
6 Образовательные технологии	15
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	15
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	17
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	24
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	25
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	25
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	26
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	26

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующему виду профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая и экономическая деятельность;
- социально-психологическая деятельность

Целью освоения учебной дисциплины «Связи с общественностью» является формирование знаний в области связей с общественностью, способности эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике), готовности оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива, умения применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- *ознакомление* обучающихся с анализом принципов и функций связей с общественностью; исследованиями подходов к изучению и формированию общественного мнения; анализом функций подразделения связей с общественностью в организации; исследованием контактов со СМИ; анализом роли связей с общественностью в кризисных ситуациях.

- *обучение* студентов применению полученных практических и теоретических знаний связей с общественностью в сфере управления персоналом.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Связи с общественностью» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

профессиональных в организационно-управленческой и экономической деятельности: знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);

в социально-психологической деятельности: способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками	ПК-5	<i>знать</i>	– основные подходы и типологии общественности, характеристики целевой аудитории; – принципы структурной организации и базовый функционал служб по связям с

<p>проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>		<p>общественностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные функции и направления работы подразделений (отделов) по связям с общественностью; – наиболее распространенные и востребованные формы публичной коммуникации; – понятие, принципы и направления информационной политики организации; – основные правила, в соответствии с которыми следует формировать информационную политику в условиях кризиса; – основы законодательства в сфере публичных коммуникаций; – основополагающие принципы этики публичного диалога и публичного распространения информации; – основные этапы кругового процесса ПР; – общие принципы взаимодействия со СМИ в вопросах распространения информации о деятельности организации; – наиболее распространенные и востребованные формы публичной коммуникации органов государственной власти с субъектами гражданского общества; – критерии и основные технологии оценки эффективности ПР-технологий.
	<p><i>уметь</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – основные подходы и типологии общественности, характеристики целевой аудитории; – выработать стратегию работы службы по связям с общественностью с учетом характера проблемной ситуации, сильных и слабых сторон организации и целевой аудитории; – анализировать механизм воздействия коммуникативного потока на поведение индивида. – разрабатывать рекомендации по содержанию информационной политики, исходя из актуальной ситуации; – применять на практике знания о законодательных нормах и этических принципах публичного диалога; – следовать общепринятым правилам этикета деловых и общественных коммуникаций; – рационально организовывать план коммуникативных мероприятий с учетом имеющихся финансовых и кадровых ресурсов; – стандарты организации ПР-кампании, в т.ч. содержание модели R.A.C.E.; – этапы и логику реализации комплекса ПР-мероприятий – применять на практике SWOT-анализ и PEST-анализ; – готовить пресс-релизы, пресс-киты и др. информационные продукты для журналистов и представителей массмедиа; – организовывать публичные мероприятия с целью информирования партнеров по публичному диалогу о деятельности организации (пресс-конференции, брифинги, круглые столы, общественные слушания, форумы и т.д.); – организовывать массовые публичные

			<p>мероприятия, направленные на улучшение имиджа организации, мобилизации общественной и электоральной поддержки, комплексное воздействие на общественное мнение.</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать факторы, влияющие на эффективность ПР-технологий.
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> – навыками выделения целевой аудитории для связей с общественностью; – навыками планирование структуры подразделений (отделов) по связям с общественностью; – базовыми навыками управления информационными потоками в системе «организация – общество»; – навыками управления публичным имиджем организации; – основами правоприменения норм законодательства РФ в области ПР, распространения информации и деятельности СМИ; – методами ситуационного анализа для разработки стратегии ПР-кампаний; – методами социологического исследования целевых аудиторий и составления их «социально-психологического портрета»; – методами ситуационного анализа для разработки стратегии ПР-кампаний – навыками общения с журналистами и выступления в СМИ; – навыками публичного диалога с активистами общественных и политических объединений; – навыками привлечения «общественников» и политических активистов к консультированию, проектной деятельности, экспертизе решений в сфере управления. – навыками использования методик оценки эффективности ПР-технологий; оценки эффективности проведенных ПР-мероприятий (с точки зрения поставленных целей, затраченных ресурсов).
<p>способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива</p>	ПК-31	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> – содержание деятельности связей с общественностью и их общественные функции; – историю возникновения практик по связям с общественностью и этапы их институционализации; – интерпретацию связей с общественностью в контексте теории социальной коммуникации; – базовые модели социальной коммуникации, используемые в связях с общественностью; – специфические особенности функционала и практики связей с общественностью в системе управления, содержание основных направлений ПР-работы; – основные сферы приложения ПР-технологий в сфере управления организации и публичной политики; – особенности профессиональной подготовки в соответствии с предъявляемыми требованиями к специалистам по связям с общественностью; – действующие профессиональные ассоциации по связям с общественностью и

			принципы их деятельности.
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> – использовать понятия и модели из теории социальной коммуникации для описания деятельности по организации связей с общественностью; – отделять деятельность по связям с общественностью от маркетинга, рекламы и пропаганды; – определять цели, задачи и содержание деятельности специалиста по связям с общественностью; – анализировать и рефлексировать свои профессиональные возможности и находить пути их развития; – следовать общепринятым правилам этикета деловых и общественных коммуникаций.
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> – понятийным аппаратом и основами теории ПР; – представлениями о роли связей с общественности в сфере управления организациями; – навыками профессионального самообразования и саморазвития;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – содержание деятельности связей с общественностью и их общественные функции; – историю возникновения практик по связям с общественностью и этапы их институционализации; – основные сферы приложения ПР-технологий в сфере управления организации и публичной политики; – основные подходы и типологии обществности, характеристики целевой аудитории; – принципы структурной организации и базовый функционал служб по связям с общественностью; – основные функции и направления работы подразделений (отделов) по связям с общественностью; – наиболее распространенные и востребованные формы публичной коммуникации; – понятие, принципы и направления информационной политики организации; – основные правила, в соответствии с которыми следует формировать информационную политику в условиях кризиса; – основы законодательства в сфере публичных коммуникаций; – особенности профессиональной подготовки в соответствии с предъявляемыми требованиями к специалистам по связям с общественностью; – действующие профессиональные ассоциации по связям с общественностью и принципы их деятельности. – основополагающие принципы этики публичного диалога и публичного распространения информации; – основные этапы кругового процесса ПР; – общие принципы взаимодействия со СМИ в вопросах распространения информации о деятельности организации; – наиболее распространенные и востребованные формы публичной коммуникации органов государственной власти с субъектами гражданского общества; – критерии и основные технологии оценки эффективности ПР-технологий.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – использовать понятия и модели из теории социальной коммуникации для описания деятельности по организации связей с общественностью; – отделять деятельность по связям с общественностью от маркетинга, рекламы и пропаганды; – определять цели, задачи и содержание деятельности специалиста по связям с общественностью; – основные подходы и типологии обществности, характеристики целевой аудитории; – выработать стратегию работы службы по связям с общественностью с учетом характера проблемной ситуации, сильных и слабых сторон организации и целевой

	<p>аудитории;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать механизм воздействия коммуникативного потока на поведение индивида. – разрабатывать рекомендации по содержанию информационной политики, исходя из актуальной ситуации; – применять на практике знания о законодательных нормах и этических принципах публичного диалога; – следовать общепринятым правилам этикета деловых и общественных коммуникаций; – рационально организовывать план коммуникативных мероприятий с учетом имеющихся финансовых и кадровых ресурсов; – стандарты организации ПР-кампании, в т.ч. содержание модели R.A.C.E.; – этапы и логику реализации комплекса ПР-мероприятий – применять на практике SWOT- анализ и PEST-анализ; – анализировать и рефлексировать свои профессиональные возможности и находить пути их развития; – следовать общепринятым правилам этикета деловых и общественных коммуникаций. – готовить пресс-релизы, пресс-киты и др. информационные продукты для журналистов и представителей массмедиа; – организовывать публичные мероприятия с целью информирования партнеров по публичному диалогу о деятельности организации (пресс-конференции, брифинги, круглые столы, общественные слушания, форумы и т.д.); – организовывать массовые публичные мероприятия, направленные на улучшение имиджа организации, мобилизации общественной и электоральной поддержки, комплексное воздействие на общественное мнение. – анализировать факторы, влияющие на эффективность ПР-технологий.
Владеть :	<ul style="list-style-type: none"> – понятийным аппаратом и основами теории ПР; – представлениями о роли связей с общественности в сфере управления организацией; – навыками выделения целевой аудитории для связей с общественностью; – навыками планирование структуры подразделений (отделов) по связям с общественностью; – базовыми навыками управления информационными потоками в системе «организация – общество»; – навыками управления публичным имиджем организации; – основами правоприменения норм законодательства РФ в области ПР, распространения информации и деятельности СМИ; – методами ситуационного анализа для разработки стратегии ПР-кампаний; – методами социологического исследования целевых аудиторий и составления их «социально-психологического портрета»; – методами ситуационного анализа для разработки стратегии ПР-кампаний; – навыками профессионального самообразования и саморазвития; – навыками общения с журналистами и выступления в СМИ; – навыками публичного диалога с активистами общественных и политических объединений; – навыками привлечения «общественников» и политических активистов к консультированию, проектной деятельности, экспертизе решений в сфере управления. – навыками использования методик оценки эффективности ПР-технологий; оценки эффективности проведенных ПР-мероприятий (с точки зрения поставленных целей, затраченных ресурсов).

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Связи с общественностью» является дисциплиной вариативной части Блока 1 учебного плана по направлению подготовки *38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА

КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.ан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
3	108	36	36		36	+		К	-
<i>заочная форма обучения</i>									
3	108	8	8		92	+		К	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Введение в «Связи с общественностью».	4	4		4	ПК-31	опрос, доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, контрольная работа
2.	Общественность в сфере связей с общественностью.	6	6		4	ПК-5	опрос, доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, контрольная работа
3.	Виды средств массовой коммуникации (СМК), используемых в связях с общественностью в управлении персоналом.	8	8		4	ПК-5	опрос, доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, контрольная работа

4.	Виды рабочих мероприятий связей с общественностью в управлении персоналом.	8	8		8	ПК-5	опрос, доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, контрольная работа
5.	Сертификация и лицензирование профессионалов в сфере связей с общественностью.	2	2		2	ПК-31	опрос, доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, контрольная работа
6.	Исследования, планирование и программирование – основа эффективных ПР-технологий.	8	8		4	ПК-5	опрос, доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, контрольная работа
7.	Подготовка к контрольной работе				10	ПК-5, ПК-31	контрольная работа
ИТОГО		36	36		36		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Количество часов				Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборатор. занятия	самостоятельная работа		
	Введение в «Связи с общественностью»	1			10	ПК-31	Тест
	Общественность в сфере связей с общественностью	2	4		12	ПК-5	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
	Виды средств массовой коммуникации (СМК), используемых в связях с общественностью в управлении персоналом	2			14	ПК-5	Тест,
	Виды рабочих мероприятий связей с общественностью				16	ПК-5	Тест,

	ю в управлении персоналом						
	Сертификация и лицензирование профессионалов в сфере связей с общественностью				8	ПК-31	Тест,
	Исследования, планирование и программирование – основа эффективных ПР-технологий.	3	4		22	ПК-5	Тест, опрос, практико-ориентированное задание, зачет
	Подготовка к контрольной работе				10	ПК-5, ПК-31	контрольная работа
	ИТОГО	8	8		92		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Введение в «Связи с общественностью».

Генезис становления и развития связей с общественностью. Роль связей с общественностью в управлении персоналом. Цели и функции связей с общественностью. Принципы, классификация и основные направления деятельности связей с общественностью. Основные модели связей с общественностью. Механизм построения ПР- деятельности.

Общая характеристика функций персонала по связям с общественностью, статус и круг решаемых задач. Требования к должности и корпоративным специалистам по связям с общественностью. Профессиональные стандарты деятельности специалистов по связям с общественностью в России и за рубежом.

Тема 2. Общественность в сфере связей с общественностью.

Общественность. Типы классификации общественности. Понятие целевой аудитории. Целевые аудитории в сфере связей с общественностью в управлении персоналом. Приоритетные группы. Общественное мнение. Процесс влияния служб связей с общественностью на общественное мнение.

Организационные основы работы ПР- подразделений. Внутренний ПР. Задачи, функции, структура отделов и служб по связям с общественностью в организациях и учреждениях. Планирование работы ПР- отдела в управлении персоналом. Перспективный план. Оперативное планирование ПР- деятельности. Модель планирования ПР. Функции и задачи ПР – специалиста в работе с персоналом. Каналы выхода на различные аудитории общественности в управлении персоналом.

Тема 3. Виды средств массовой коммуникации (СМК), используемых в связях с общественностью в управлении персоналом.

Коммуникативная модель ПР –технологий. Механизм воздействия коммуникативного потока на поведение индивида. Коммуникация и распространение информации в обществе. Виды СМК, используемых в связях с общественностью в управлении персоналом. Критерии отбора и оценки эффективности использования средств коммуникаций для различных ПР – мероприятий и программ. Специфика использования различных видов СМК в ПР –поддержке деятельности учреждений и организаций.

Технологии использования средств коммуникаций в управлении проблемами (issue management) и кризисными (crisis communications) ситуациями. Понятие кризиса. Особенности использования информации во время кризисов. Подготовка к кризисам и информационная деятельность в кризисной ситуации. Особенности психологического

восприятия информации в кризисных условиях. Слухи. Типология слухов. Особенности и факторы распространения. Профилактика слухов.

Тема 4. Виды рабочих мероприятий связей с общественностью в управлении персоналом.

Регулирование деятельности в сфере связей с общественностью в управлении персоналом. Правовое обеспечение связей с общественностью. Законы и нормативные акты, регулирующие общественную и коммерческую деятельность. Виды рабочих ПР – документов, используемых в работе со СМИ, целевыми аудиториями, персоналом и предъявляемые к ним требования.

Публичные выступления. Структура публичного выступления. Публичные выступления перед СМИ. ПР- акции (специальные события). Презентация. Выставки и ярмарки. Пресс- конференции. ПР- кампания и ее компоненты. Программный подход. Фасилитация. Этапы фасилитации. Понятие медиации. Стадии процесса медиации.

Тема 5. Сертификация и лицензирование профессионалов в сфере связей с общественностью.

Сертификация и лицензирование профессионалов в СО. Понятие сертификации. Требования сертификации. Лицензирование. Цель лицензирования. Особенности профессиональной подготовки специалистов в США, Европе и России.

Объединения специалистов и профессиональные издания в области связей с общественностью. Американское общество по связям с общественностью (PPSA). Миссия PPSA. Международная ассоциация связей с общественностью (ИПА). Всемирный конгресс по ПР. Международная ассоциация бизнес - коммуникаций (IABC). Российская Ассоциация по связям с общественностью (РАСО). Ассоциация компаний – консультантов в области связей с общественностью (АКОС)

Тема 6. Исследования, планирование и программирование – основа эффективных ПР-технологий

Исследования, планирование и программирование – основа эффективных ПР-технологий. Использование статистики, документов и отчетов государственных органов, тематические и проблемные медиа-досье, анализ почты, анализ приема посетителей, анкетирование, «case study», социологические исследования аудитории, общественного мнения, контент-анализ.

Основные этапы кругового процесса «паблик рилейшенз» исследования проблемы и постановка целей, разработка стратегии и тактики ПР-программы, реализация программы по приоритетам, оценка эффективности и внесение корректировок.

Информационно-коммуникационные ПР-технологии. Основные элементы, приемы, методы и правила разработки коммуникационных и информационных технологий. Речи. Их написание и произнесение. Выступления на радио и телевидение. Пресс-релиз. Менеджмент новостей. Механизмы управления и конструирования новостной информацией. Продвижение новостей. Воздействие рыночных механизмов на развитие и совершенствование ПР-технологий.

Стандарты и критерии оценки эффективности ПР-технологий. Оценка эффективности ПР - кампаний с помощью EAV. Измерение эффективности ПР: методика Г. Тульчинского. Основные направления международной унификации ПР-технологий в управлении персоналом. Оценка эффективности ПР и внутрикорпоративных коммуникаций: подход компании Sinicas Communications Inc. Проблемные точки оценки эффективности ПР.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.);

- активные (доклады, работа с информационными ресурсами, решение практико-ориентированных заданий);
- интерактивные (анализ ситуаций).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Связи с общественностью» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 36 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					22,8
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,1 x 36=3,6	3,6
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	2,1 x 6 =12,6	12,6
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	0,2 x 6=1,2	1,2
4	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,3 x 18= 5,4	5,4
Другие виды самостоятельной работы					12,6
5	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,4 x 6=2,6	2,6
6	- написание контрольной	1 контрольная	10,0	10,0 x 1=10,0	10,0

	работы	работа			
	Итого:				36

Суммарный объем часов на СРО *заочной формы* обучения составляет 92 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					63,0
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	2,0 x 8=16,0	16,0
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	6,0 x 6=36,0	36,0
3	Написание контрольной работы	1 контрольная работа	10,0	10,0x 1=11,0	11,0
Другие виды самостоятельной работы					29,0
4	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	1,2 x 6=7,2	7,2
5	Написание контрольной работы	1 задание	0,5-1,0	1,0x 18=18,0	18,0
6	Решение практико-ориентированного задания	1 задание	0,5-1,0	1,0x 22=22,0	22,0
	Итого:				92

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, контрольная работа; зачет.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства):

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Шифр компетенции</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Тема 1. Введение в «Связи с общественностью».	ПК-31	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - историю возникновения практик по связям с общественностью и этапы их институционализации, - базовые модели социальной коммуникации, используемые в связях с общественностью <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать понятия и модели из теории социальной коммуникации для описания деятельности по организации связей с общественностью - определять цели, задачи и содержание деятельности специалиста по связям с общественностью. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийным аппаратом и основами теории ПР. 	опрос, доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, контрольная работа
2	Тема 2. Общественность в сфере связей с общественностью.	ПК-5	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные подходы и типологии общественности, характеристики целевой аудитории, - принципы структурной организации и функции и направления работы подразделений (отделов) по связям с общественностью <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать основные подходы и типологии общественности, характеристики целевой аудитории; - вырабатывать стратегию работы службы по связям с общественностью с учетом характера проблемной ситуации, сильных и слабых сторон организации и целевой аудитории; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выделения целевой аудитории для связей с общественностью; - навыками планирование структуры подразделений (отделов) по связям с общественностью 	опрос, доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, контрольная работа
3	Тема 3. Виды средств массовой коммуникации (СМК), используемых в связях с общественностью в управлении персоналом.	ПК-5	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, принципы и направления информационной политики организации; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать рекомендации по содержанию информационной политики, исходя из актуальной ситуации; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами ситуационного анализа для разработки политики ПР организации 	опрос, доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, контрольная работа
4	Тема 4. Виды рабочих мероприятий связей с	ПК-5	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы законодательства в сфере публичных 	опрос, доклад с

	общественностью в управлении персоналом.		коммуникаций, основополагающие принципы этики публичного диалога и публичного распространения информации <i>Уметь:</i> -применять на практике знания о законодательных нормах и этических принципах публичного диалога, следовать общепринятым правилам этикета деловых и общественных коммуникаций <i>Владеть:</i> -основами правоприменения норм законодательства РФ в области ПР, распространения информации и деятельности СМИ	презентацией, практико-ориентированное задание, контрольная работа
5	Тема 5. Сертификация и лицензирование профессионалов в сфере связей с общественностью.	ПК-31	<i>Знать:</i> - особенности профессиональной подготовки в соответствии с предъявляемыми требованиями к специалистам по связям с общественностью; - действующие профессиональные ассоциации по связям с общественностью и принципы их деятельности; <i>Уметь:</i> - анализировать и рефлексировать свои профессиональные возможности и находить пути их развития; - определять цели, задачи и содержание деятельности специалиста по связям с общественностью; <i>Владеть:</i> - представлениями о роли связей с общественности в сфере управления организацией; - навыками профессионального самообразования и саморазвития.	опрос, доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, контрольная работа
6	Тема 6. Исследования, планирование и программирование – основа эффективных ПР-технологий.	ПК-5	<i>Знать:</i> - основные этапы кругового процесса ПР, общие принципы взаимодействия со СМИ в вопросах распространения информации о деятельности организации, наиболее распространенные и востребованные формы публичной коммуникации; - критерии и основные технологии оценки эффективности ПР-технологий. <i>Уметь:</i> - организовывать публичные мероприятия с целью информирования о деятельности организации (пресс-конференции, брифинги, круглые столы, общественные слушания, форумы и т.д.). - анализировать факторы, влияющие на эффективность ПР-технологий. <i>Владеть:</i> -навыками организации публичных мероприятий и взаимодействия со СМИ с целью информирования о деятельности организации; - навыками использования методик оценки эффективности ПР-технологий;. оценки эффективности проведенных ПР-мероприятий (с точки зрения поставленных целей, затраченных ресурсов.	опрос, доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, контрольная работа

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 1 – 6 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Опрос	важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Проводится по темам № 1 – 6 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний и умений
Практико-ориентированное задание	задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по темам № 1 – 6 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - задания	Оценивание уровня умений и навыков
Доклад с презентацией	продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.	Предлагаются задания по темам № 1 – 6 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - темы докладов	Оценивание уровня умений и навыков
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество контрольных работ – 1 Количество вариантов в контрольной работе №1 – 3 Время выполнения – 1,5 часа. Контрольная работа выполняется по темам № 1-6 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений, навыков

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Билет на зачет включает в себя: тест, практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Зачет:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест состоит из 10 вопросов	КОС - тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> – основные подходы и типологии общественности, характеристики целевой аудитории; – принципы структурной организации и базовый функционал служб по связям с общественностью; – основные функции и направления работы подразделений (отделов) по связям с общественностью; – наиболее распространенные и востребованные формы публичной коммуникации; – понятие, принципы и направления информационной политики организации; – основные правила, в соответствие с которыми следует формировать информационную политику в условиях кризиса; – основы законодательства в сфере публичных коммуникаций; – основополагающие принципы этики публичного диалога и публичного 	тест, опрос, Доклад с презентацией	тест

<p>принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>		<p>распространения информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные этапы кругового процесса ПР; – общие принципы взаимодействия со СМИ в вопросах распространения информации о деятельности организации; – наиболее распространенные и востребованные формы публичной коммуникации органов государственной власти с субъектами гражданского общества; – критерии и основные технологии оценки эффективности ПР-технологий. 		
	<p><i>уметь</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – основные подходы и типологии общественности, характеристики целевой аудитории; – выработать стратегию работы службы по связям с общественностью с учетом характера проблемной ситуации, сильных и слабых сторон организации и целевой аудитории; – анализировать механизм воздействия коммуникативного потока на поведение индивида. – разрабатывать рекомендации по содержанию информационной политики, исходя из актуальной ситуации; – применять на практике знания о законодательных нормах и этических принципах публичного диалога; – следовать общепринятым правилам этикета деловых и общественных коммуникаций; – рационально организовывать план коммуникативных мероприятий с учетом имеющихся финансовых и кадровых ресурсов; – стандарты организации ПР-кампании, в т.ч. содержание модели R.A.C.E.; – этапы и логику реализации комплекса ПР-мероприятий – применять на практике SWOT-анализ и PEST-анализ; – готовить пресс-релизы, пресс-киты и др. информационные продукты для журналистов и представителей массмедиа; – организовывать публичные мероприятия с целью информирования партнеров по публичному диалогу о деятельности организации (пресс-конференции, брифинги, круглые столы, общественные слушания, форумы и т.д.); – организовывать массовые публичные мероприятия, направленные на улучшение имиджа организации, мобилизации общественной и электоральной поддержки, комплексное воздействие на общественное мнение. 	<p>контроль-ная работа, практико-ориентированное задание</p>	<p>практико-ориентированное задание</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – анализировать факторы, влияющие на эффективность ПР-технологий. 		
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> – навыками выделения целевой аудитории для связей с общественностью; – навыками планирование структуры подразделений (отделов) по связям с общественностью; – базовыми навыками управления информационными потоками в системе «организация – общество»; – навыками управления публичным имиджем организации; – основами правоприменения норм законодательства РФ в области ПР, распространения информации и деятельности СМИ; – методами ситуационного анализа для разработки стратегии ПР-кампаний; – методами социологического исследования целевых аудиторий и составления их «социально-психологического портрета»; – методами ситуационного анализа для разработки стратегии ПР-кампаний – навыками общения с журналистами и выступления в СМИ; – навыками публичного диалога с активистами общественных и политических объединений; – навыками привлечения «общественников» и политических активистов к консультированию, проектной деятельности, экспертизе решений в сфере управления. – навыками использования методик оценки эффективности ПР-технологий; оценки эффективности проведенных ПР-мероприятий (с точки зрения поставленных целей, затраченных ресурсов. 	практико-ориентированное задание, контрольная работа	
ПК-31: способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> – содержание деятельности связей с общественностью и их общественные функции; – историю возникновения практик по связям с общественностью и этапы их институционализации; – интерпретацию связей с общественностью в контексте теории социальной коммуникации; – базовые модели социальной коммуникации, используемые в связях с общественностью; – специфические особенности функционала и практики связей с общественностью в системе управления, содержание основных направлений ПР-работы; – основные сферы приложения ПР-технологий в сфере управления 	тест, опрос, Доклад с презентацией	тест

формировании и воспитании трудового коллектива		организации и публичной политики; – особенности профессиональной подготовки в соответствии с предъявляемыми требованиями к специалистам по связям с общественностью; – действующие профессиональные ассоциации по связям с общественностью и принципы их деятельности.		
	<i>уметь</i>	– использовать понятия и модели из теории социальной коммуникации для описания деятельности по организации связей с общественностью; – отделять деятельность по связям с общественностью от маркетинга, рекламы и пропаганды; – определять цели, задачи и содержание деятельности специалиста по связям с общественностью; – анализировать и рефлексировать свои профессиональные возможности и находить пути их развития; – следовать общепринятым правилам этикета деловых и общественных коммуникаций.	контрольная работа, практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	– понятийным аппаратом и основами теории ПР; – представлениями о роли связей с общественности в сфере управления организацией; – навыками профессионального самообразования и саморазвития;	практико-ориентированное задание, контрольная работа	

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Булатова С.Н. Теория и практика связей с общественностью [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Булатова С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2012.— 80 с.— Режим доступа: http://www.iPPbookshop.ru/22113.html .— ЭБС «iPPbooks»	Эл. ресурс
2	Связи с общественностью. Теория, практика, коммуникативные стратегии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.А. Шомова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2011.— 198 с.— Режим доступа: http://www.iPPbookshop.ru/8968.html .— ЭБС «iPPbooks»	Эл. ресурс
3	Чумиков А.Н. Реклама и связи с общественностью. Имидж, репутация, бренд [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чумиков А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2012.— 159 с.— Режим доступа: http://www.iPPbookshop.ru/8976.html .— ЭБС «iPPbooks»	Эл. ресурс
4.	Полянок О.В. Связи с общественностью: учебно-методическое пособие / О. В. Полянок. - Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2014. - 118 с.	20

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Минаева Л.В. Связи с общественностью. Составление документов. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Минаева Л.В.— Электрон.	Эл. ресурс

	текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2012.— 320 с.— Режим доступа: http://www.iPRbookshop.ru/8972.html .— ЭБС «iPRbooks»	
2	Резепов И.Ш. Психология рекламы и ПР (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Резепов И.Ш.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 224 с.— Режим доступа: http://www.iPRbookshop.ru/57167.html .— ЭБС «iPRbooks»	Эл. ресурс
3	Романов А.А. Реклама и ПР [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Романов А.А., Басенко В.П., Дианова В.А.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2008.— 212 с.— Режим доступа: http://www.iPRbookshop.ru/9598.html .— ЭБС «iPRbooks»	Эл. ресурс
4	Скрипникова Н.Н. Реклама. Консалтинг. Public Relations [Электронный ресурс]: теоретические брифы. Учебное пособие/ Скрипникова Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 53 с.— Режим доступа: http://www.iPRbookshop.ru/59126.html .— ЭБС «iPRbooks»	Эл. ресурс
5	Файншмидт Е.А. Антикризисный ПР [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Файншмидт Е.А., Юрьева Т.В., Кузнецов Б.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 118 с.— Режим доступа: http://www.iPRbookshop.ru/10609.html .— ЭБС «iPRbooks»	Эл. ресурс
6	Чернышева Т.Л. Связи с общественностью (ПР) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чернышева Т.Л.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012.— 140 с.— Режим доступа: http://www.iPRbookshop.ru/45013.html .— ЭБС «iPRbooks»	Эл. ресурс
7	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
8	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. Об образовании [Электронный ресурс]: федеральный закон от 28 дек. 2012 г. (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

2.Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

3.Информационная системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/>

4.Сборник электронных курсов по психологии [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ido.edu.ru/psychology>

5.Официальный ПР-портал журнала Sovetnik.ru - <http://www.sovetnik.ru>

6.Официальный сайт российских средств массовой информации - <http://www.СМИ.ru>

7.Российский новостной сайт - <http://www.lenta.ru>

8.Сайт российской студенческой ассоциации по связям с общественностью <http://www.РАССО.ru>

9.Электронный журнал о рекламе, маркетинге и ПР - <http://www.advertology.ru>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional;
2. Microsoft Office Professional 2010;
3. FineReader 12 Professional

Информационные справочные системы

4. ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

5. Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
6. E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.14 ПСИХОФИЗИОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Авторы: Веселова Н.А., к.ф.н.

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Управление персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой Ветюш
(подпись)
Ветюшкина Т.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Инженерно-экономического
(название факультета)
Председатель _____
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Психофизиология профессиональной деятельности»

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е. 180 часов

Цель дисциплины: сформировать у студентов систему теоретических знаний и практических умений по психофизиологии профессиональной деятельности и умения применять полученные знания на практике.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Психофизиология профессиональной деятельности» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общекультурные

- способность использовать методы и средства психофизиологии профессиональной деятельности для обеспечения профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом (ОК -8).

профессиональные

организационно-управленческой и экономической деятельности

- знание нормативно- правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- методы психофизиологии профессиональной деятельности;
- средства психофизиологии профессиональной деятельности.
- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда;
- основы оптимизации режимов труда и отдыха;
- эргономику и эстетику труда.

Уметь:

- применять методы и средства психофизиологии профессиональной деятельности;
- использовать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда в профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом;
- проводить расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и отдыха персонала;
- учитывать требования эргономики и эстетики труда.

Владеть:

- навыками использования методов и средств психофизиологии профессиональной деятельности;
- навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;
- технологиями управления безопасностью труда.
- методами и формами управленческих решений по обеспечению требований эргономики и эстетики труда.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	5
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
6 Образовательные технологии	11
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	15
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	19
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	19
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	20
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	20
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: *организационно-управленческой и экономической деятельности*.

Целью освоения учебной дисциплины «Психофизиология профессиональной деятельности» является:

- научить использовать методы и средства психофизиологии профессиональной деятельности для обеспечения профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом;

- выработка практических навыков в разработке режимов труда и отдыха персонала, расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени персонала, технологиями управления безопасностью персонала и применение их на практике.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Психофизиология профессиональной деятельности» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных

- способность использовать методы и средства психофизиологии профессиональной деятельности для обеспечения профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом (ОК -8).

профессиональных

в организационно-экономической и управленческой деятельности

- знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями	ПК-9	<i>Знать</i>	- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - основы политики организации по безопасности труда; - основы оптимизации режимов труда и отдыха, расчеты продолжительности времени труда и отдыха.
		<i>Уметь</i>	- применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - использовать основы политики организации по безопасности труда; - рассчитывать режимы труда и отдыха персонала, продолжительность рабочего времени и отдыха персонала.
		<i>Владеть</i>	-умением применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - навыками расчета режимов труда и отдыха персонала; - навыками расчета продолжительности рабочего времени и отдыха персонала.

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике			
способность использовать методы и средства психофизиологии профессиональной деятельности для обеспечения профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом	ОК-8	<i>Знать</i>	- методы психофизиологии профессиональной деятельности; - средства психофизиологии профессиональной деятельности.
		<i>Уметь</i>	- применять методы и средства психофизиологии профессиональной деятельности.
		<i>Владеть</i>	- навыками использования методов и средств психофизиологии профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины «Психофизиология профессиональной деятельности» обучающийся должен:

Знать:	- методы психофизиологии профессиональной деятельности; - средства психофизиологии профессиональной деятельности; - нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - основы политики организации по безопасности труда; - основы оптимизации режимов труда и отдыха, расчеты продолжительности времени труда и отдыха.
Уметь:	- применять методы и средства психофизиологии профессиональной деятельности; - применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - использовать основы политики организации по безопасности труда; - рассчитывать режимы труда и отдыха персонала, продолжительность рабочего времени и отдыха персонала.
Владеть:	- навыками использования методов и средств психофизиологии профессиональной деятельности.; -умением применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - навыками расчета режимов труда и отдыха персонала; - навыками расчета продолжительности рабочего времени и отдыха персонала.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Психофизиология профессиональной деятельности» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

Трудоёмкость дисциплины		контрольные, расчетно-	Курсовые работы
кол-во	Часы		

з.е.	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	Зачет	экс.	графические работы, рефераты	(проекты)
<i>очная форма обучения</i>									
5	180	48	48		57		27	К.р.	
<i>заочная форма обучения</i>									
5	180	12	12		120		36	К.р.	

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		Лекции	Практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Психофизиологический анализ содержания профессиональной деятельности.	4	4		2	ПК-9	Доклад с презентацией. Практико-ориентированное задание Тест
2.	Психофизиологические основы построения профессии.	6	6		2	ОК-8	Доклад с презентацией. Практико-ориентированное задание Тест
3.	Теории профессионализации персонала	4	4		2	ПК-9	Доклад с презентацией. Практико-ориентированное задание Тест
4.	Психофизиология профессионального отбора и профессиональной пригодности.	6	6		2	ОК-8	Доклад с презентацией. Практико-ориентированное задание Тест
5.	Психофизиологическая адаптация персонала к условиям профессиональной деятельности.	4	4		2	ПК-9	Доклад с презентацией. Практико-ориентированное задание Тест

6.	Изучение и анализ физиологических и психологических нагрузок персонала.	4	4		2	ОК-8	Доклад с презентацией. Практико-ориентированное задание Тест
7.	Психофизиологические компоненты работоспособности персонала.	4	4		2	ПК-9	Доклад с презентацией. Практико-ориентированное задание Тест
8.	Психофизиологические функциональные состояния, их роль и место в поведении персонала.	4	4		2	ОК-8	Доклад с презентацией. Практико-ориентированное задание Тест
9.	Влияние эргономики и технической эстетики на физиологическое состояние персонала.	4	4		2	ПК-9	Доклад с презентацией. Практико-ориентированное задание Тест
10.	Влияние социально-психологического климата в коллективе на психофизиологию, состояние персонала.	4	4		2	ОК-8	Деловая игра
11.	Психофизиология памяти, внимания и сознания.	4	4		3	ПК-9	Доклад с презентацией. Практико-ориентированное задание Тест
12.	Подготовка контрольной работы				27	ПК-9, ОК-8	Контрольная работа
13.	Подготовка к экзамену				7	ПК-9, ОК-8	Экзамен
		48	48		57+27=84		

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		Лекции и	Практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Психофизиологический анализ содержания профессиональной деятельности.	1	1		7	ПК-9	Практико-ориентированное задание Тест

2.	Психофизиологическое основы построения профессии.	1	1		7	ОК-8	Практико-ориентированное задание Тест
3.	Теории профессионализации персонала.	1	1		7	ПК-9	Практико-ориентированное задание Тест
4.	Психофизиология профессионального отбора и профессиональной пригодности.	2	2		7	ОК-8	Практико-ориентированное задание Тест
5.	Психофизиологическая адаптация персонала к условиям профессиональной деятельности.	1	1		7	ПК-9	Практико-ориентированное задание Тест
6.	Изучение и анализ физиологических и психологических нагрузок персонала.	1	1		7	ОК-8	Практико-ориентированное задание Тест
7.	Психофизиологическое компоненты работоспособности персонала.	1	1		7	ПК-9	Практико-ориентированное задание Тест
8.	Психофизиологическое функциональные состояния, их роль и место в поведении персонала.	1	1		7	ОК-8	Практико-ориентированное задание Тест
9.	Влияние эргономики и технической эстетики на физиологическое состояние персонала.	1	1		7	ПК-9	Практико-ориентированное задание Тест
10.	Влияние социально-психологического климата в коллективе на психофизиологию, состояние персонала.	1	1		7	ОК-8	Практико-ориентированное задание Тест
11.	Психофизиология памяти, внимания и сознания.	1	1		6	ПК-9	Практико-ориентированное задание Тест
12.	Подготовка контрольной работы				8	ПК-9, ОК-8	Контрольная работа
13.	Подготовка к экзамену				36	ПК-9, ОК-8	Экзамен
		12	12		120+36=156		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Психофизиологический анализ содержания профессиональной деятельности.

Сущность и задачи психофизиологического анализа содержания профессиональной деятельности. Понятие профессиографии. Психофизиологическая специфика физического и умственного труда. Распределение функций и рабочая нагрузка.

Тема 2. Психофизиологические основы построения профессии.

Профессия и специальность, признаки специализации и профессионализации труда. Сущность и задачи психофизиологических основ построения профессии. Типология и анализ профессий. Основы профессиографии. Психофизиологические основы способностей. Психограмма и профессиограмма. Профессиокарта. Психологические тесты. Методы психологической диагностики. Учет индивидуально-психологических особенностей, склонностей и способностей для повышения эффективности использования возможностей и способностей персонала. Виды ограничений на профессии.

Тема 3. Теории профессионализации персонала.

Сущность и содержание профессионализации персонала, процесс профессионализации труда. Взаимосвязь профессионализации и профориентации.

Тема 4. Психофизиология профессионального отбора и профессиональной пригодности.

Сущность и задачи психологии профессионального отбора. Методики психодиагностики и оценки продуктивности устойчивости.

Тема 5. Психофизиологическая адаптация персонала к условиям профессиональной деятельности.

Взаимосвязь профессиональной и психофизиологической адаптации. Условия профессионального обучения, повышения квалификации, переподготовки и продвижения по работе персонала.

Тема 6. Изучение и анализ физиологических и психологических нагрузок персонала.

Психофизиологические особенности работника и классификация рабочих нагрузок. Распределение функций и рабочая нагрузка.

Тема 7. Психофизиологические компоненты работоспособности персонала.

Понятие термина «Работоспособность». Предел работоспособности. Факторы, влияющие на уровень работоспособности. Причины пониженной работоспособности.

Тема 8. Психофизиологические функциональные состояния, их роль и место в поведении персонала.

Понятие психофизиологии функционального состояния. Уровень активации или уровень функционального состояния.

Тема 9. Влияние эргономики и технической эстетики на физиологическое состояние персонала.

Понятие эргономики и технической эстетики. Цели и задачи эргономики. Влияние особенностей создания труда на психофизиологию.

Тема 10. Влияние социально-психологического климата в коллективе на психофизиологию, состояние персонала.

Понятие, структура и формы социально-психологического климата. Психофизиологические состояния персонала, обусловленные СПК.

Тема 11. Психофизиология памяти, внимания и сознания.

Память: виды и функции памяти. Внимание как особое и сложное психическое явление. Сущность сознания как совместного знания.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:
 репродуктивные (информационные лекции, работа с книгой, тесты и т.д.);
 активные (работа с информационными ресурсами, доклады с презентацией,
 практико-ориентированные задания, контрольная работа и проч.);
 интерактивные (коллоквиум, групповая дискуссия).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины кафедрой подготовлено *Методическое пособие «Психофизиология профессиональной деятельности» для самостоятельной и аудиторной работы студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены Методические рекомендации и задания к выполнению контрольной работы для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 84 часа

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					27
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	2,0x 11=22	22
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	1 x 27=27	27
3	Подготовка контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	0,3 x 24=7	6
Другие виды самостоятельной работы					29
4	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания)	1 тема	0,3-2,0	1,0 x 2 = 2	2
5	Подготовка к экзамену	1 экзамен	0,3-2,0	1,0 x 27 = 27	27
	Итого				84

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 156 часов

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					109
1	Повторение материала лекций	1 час	1,0-4,0	4,0x 11=44	44
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	5,0x 11=50	50
3	Подготовка контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	1,0 x 8=8	15

Другие виды самостоятельной работы					47
4	Подготовка к тестированию	1 тест по теме	0,1-1,0	1,0 x 11=11	11
5	Подготовка к экзамену		1,0-25,0	1,0 x 36 = 36	36
	Итого				156

Форма контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом (семинарском) занятии, защита контрольной работы, экзамен (теоретический вопрос, практико-ориентированное задание).

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, тест, деловая игра.

№ п/п	Раздел, тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Психофизиологический анализ содержания профессиональной деятельности. нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - основы политики организации по безопасности труда; - основы оптимизации режимов труда и отдыха, расчеты продолжительности времени труда и отдыха.	ПК-9	<i>Знать:</i> - нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - основы политики организации по безопасности труда; - основы оптимизации режимов труда и отдыха, расчеты продолжительности времени труда и отдыха.	Доклад с презентацией.
			<i>Уметь:</i> - применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - использовать основы политики организации по безопасности труда; - рассчитывать режимы труда и отдыха персонала, продолжительность рабочего времени и отдыха персонала.	Тест
			<i>Владеть:</i> -умением применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - навыками расчета режимов труда и отдыха персонала; - навыками расчета продолжительности рабочего времени и отдыха персонала.	Практико-ориентированное задание
2	Психофизиологические основы построения профессии.	ОК-8	<i>Знать:</i> - методы психофизиологии профессиональной деятельности; - средства психофизиологии профессиональной деятельности.	Доклад с презентацией
			<i>Уметь:</i> - применять методы и средства психофизиологии профессиональной деятельности.	Тест

			<i>Владеть:</i> - навыками использования методов и средств психофизиологии профессиональной деятельности.	Тест Практико-ориентированное задание
3	Теории профессионализации персонала.	ПК-9	<i>Знать:</i> нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - основы политики организации по безопасности труда; - основы оптимизации режимов труда и отдыха, расчеты продолжительности времени труда и отдыха.	Доклад с презентацией
			<i>Уметь:</i> - применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - использовать основы политики организации по безопасности труда; - рассчитывать режимы труда и отдыха персонала, продолжительность рабочего времени и отдыха персонала.	Тест
			<i>Владеть:</i> - умением применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - навыками расчета режимов труда и отдыха персонала; - навыками расчета продолжительности рабочего времени и отдыха персонала.	Практико-ориентированное задание
4	Психофизиология профессионального отбора и профессиональной пригодности.	ОК-8	<i>Знать:</i> - методы психофизиологии профессиональной деятельности; - средства психофизиологии профессиональной деятельности.	Доклад с презентацией
			<i>Уметь:</i> - применять методы и средства психофизиологии профессиональной деятельности.	Тест
			<i>Владеть:</i> навыками использования методов и средств психофизиологии профессиональной деятельности.	Практико-ориентированное задание
5	Психофизиологическая адаптация персонала к условиям профессиональной деятельности.	ПК-9	<i>Знать:</i> - нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - основы политики организации по безопасности труда; - основы оптимизации режимов труда и отдыха, расчеты продолжительности времени труда и отдыха.	Доклад с презентацией
			<i>Уметь:</i> - применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - использовать основы политики организации по безопасности труда; - рассчитывать режимы труда и отдыха персонала, продолжительность рабочего времени и отдыха персонала.	Тест

			<i>Владеть:</i> умением применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - навыками расчета режимов труда и отдыха персонала; - навыками расчета продолжительности рабочего времени и отдыха персонала.	Практико-ориентированное задание
6	Изучение и анализ физиологических и психологических нагрузок персонала.	ОК-8	<i>Знать:</i> - методы психофизиологии профессиональной деятельности; - средства психофизиологии профессиональной деятельности.	Доклад с презентацией
			<i>Уметь:</i> - применять методы и средства психофизиологии профессиональной деятельности.	Тест
			<i>Владеть:</i> - навыками использования методов и средств психофизиологии профессиональной деятельности.	Практико-ориентированное задание
7	Психофизиологические компоненты работоспособности персонала.	ПК-9	<i>Знать:</i> - нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - основы политики организации по безопасности труда; - основы оптимизации режимов труда и отдыха, расчеты продолжительности времени труда и отдыха.	Доклад с презентацией
			<i>Уметь:</i> - применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - использовать основы политики организации по безопасности труда; - рассчитывать режимы труда и отдыха персонала, продолжительность рабочего времени и отдыха персонала.	Тест
			<i>Владеть:</i> - умением применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - навыками расчета режимов труда и отдыха персонала; - навыками расчета продолжительности рабочего времени и отдыха персонала.	Практико-ориентированное задание
8	Психофизиологические функциональные состояния, их роль и место в поведении персонала.	ОК-8	<i>Знать:</i> - методы психофизиологии профессиональной деятельности; - средства психофизиологии профессиональной деятельности.	Доклад с презентацией
			<i>Уметь</i> применять методы и средства психофизиологии профессиональной деятельности.	Тест
			<i>Владеть:</i> - навыками использования методов и средств психофизиологии профессиональной деятельности.	Практико-ориентированное задание
9	Влияние эргономики и технической эстетики на физиологическое	ПК-9	<i>Знать:</i> - нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда;	Доклад с презентацией

	состояние персонала.		<ul style="list-style-type: none"> - основы политики организации по безопасности труда; - основы оптимизации режимов труда и отдыха, расчеты продолжительности времени труда и отдыха. 	
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - использовать основы политики организации по безопасности труда; - рассчитывать режимы труда и отдыха персонала, продолжительность рабочего времени и отдыха персонала. 	Тест
			<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> умением применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - навыками расчета режимов труда и отдыха персонала; - навыками расчета продолжительности рабочего времени и отдыха персонала. 	Практико-ориентированное задание
10	влияние социально-психологического климата в коллективе на психофизиологию, состояние персонала.	ОК-8	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методы психофизиологии профессиональной деятельности; - средства психофизиологии профессиональной деятельности. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и средства психофизиологии профессиональной деятельности. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования методов и средств психофизиологии профессиональной деятельности. 	Деловая игра
11	Психофизиология памяти, внимания и сознания.	ПК-9	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - основы политики организации по безопасности труда; - основы оптимизации режимов труда и отдыха, расчеты продолжительности времени труда и отдыха. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - использовать основы политики организации по безопасности труда; - рассчитывать режимы труда и отдыха персонала, продолжительность рабочего времени и отдыха персонала. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - умением применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - навыками расчета режимов труда и отдыха персонала; - навыками расчета продолжительности рабочего времени и отдыха персонала. 	Доклад с презентацией
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - использовать основы политики организации по безопасности труда; - рассчитывать режимы труда и отдыха персонала, продолжительность рабочего времени и отдыха персонала. 	Тест
			<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - умением применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - навыками расчета режимов труда и отдыха персонала; - навыками расчета продолжительности рабочего времени и отдыха персонала. 	Практико-ориентированное задание

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Доклад с презентацией (очная форма обучения)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.	Предлагаются темы докладов по темам 1-9, 11.	КОС-темы докладов	Оценивание уровня знаний, умений студентов
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию.	Для студентов очной формы обучения задания предлагаются по темам 1-9-11.	КОС-комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и владений студентов
		Для студентов заочной формы обучения задания предлагаются по темам 1-9-11.		
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Предлагается контрольная работа	КОС-комплект контрольных работ	Оценивание уровня знаний, умений и владений студентов
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося.	Предлагается тест по темам 1-9,11	КОС – комплект тестов	Оценивание уровня умений и владений студентов
Деловая игра (очная форма обучения)	Совместная деятельность студентов и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Предлагается деловая игра по теме 10	КОС-комплект деловых игр	Оценивание знаний, умений и владений студентов

Примечание. КОС - комплект оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена. Билет на экзамен включает в себя: теоретический вопрос и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Экзамен:				
Теоретический вопрос	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося.	Предлагается 1 теоретический вопрос.	КОС – вопросы к экзамену	Оценивание уровня знаний студентов
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию.	Для студентов очной формы обучения задания предлагаются по темам 1-9,11. Для студентов заочной формы обучения задания предлагаются по темам 1-9,11.	КОС-комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и владений студентов

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточной аттестации
ОК-8 - способность использовать методы и средства психофизиологии профессиональной деятельности для обеспечения профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом	<i>знать</i>	- методы психофизиологии профессиональной деятельности; - средства психофизиологии профессиональной деятельности.	Доклад с презентацией, тест, деловая игра	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	применять методы и средства психофизиологии профессиональной деятельности.	практико-ориентированное задание, контрольная работа	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками использования методов и средств психофизиологии профессиональной деятельности.		
ПК-9: знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками	<i>знать</i>	- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - основы политики организации по безопасности труда; - основы оптимизации режимов труда и отдыха, расчеты продолжительности времени труда и отдыха.	Доклад с презентацией, тест	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	- применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны	практико-ориентированное задание,	Практико-ориентированное задание

расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике		труда; - использовать основы политики организации по безопасности труда; - рассчитывать режимы труда и отдыха персонала, продолжительность рабочего времени и отдыха персонала	контрольная работа
	<i>владеть</i>	- применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - использовать основы политики организации по безопасности труда; - рассчитывать режимы труда и отдыха персонала, продолжительность рабочего времени и отдыха персонала	

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Веселова Н.А. Психофизиология профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие : для студентов направления бакалавриата 080400 / Н. А. Веселова, О. В. Полянок ; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2013. - 59 с.	40
2	Данилова Н. Н. Психофизиология: Учебник для вузов. М.: Аспект-Пресс, 2002 369 с.	Эл ресурс
3	Управление персоналом: теория и практика. Психофизиология профессиональной деятельности и безопасность труда персонала [Текст] : Учеб.-практ. пособие / Гос. ун-т управления; Под ред. А.Я.Кибанова. - М. : Проспект, 2015. - 72 с.	
4	Психофизиология человека/ В.Кроль.-СПб:Питер,2013.-304с	Эл. ресурс
5	Психология профессиональной деятельности/ Н. Самоукина. - СПб:Питер,2011.-224с.	Эл. ресурс
6	Психофизиология: Учебник для вузов / Под ред. Ю.И. Александрова. - 3-е изд., доп. и перераб. СПб. : Питер, 2006.	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Соломин, И.Л. Экспресс-диагностика персонала / И.Л. Соломин. – СПб.: Речь, 2008. – С. 73-78.	
2	Рыбников О.Н. Психофизиология профессиональной деятельности, учебник для студентов вузов, -М.: Академия-2010	Эл ресурс
3	Психофизиология. Учебник для студентов вузов, - СПб.: ПИТЕР, 2010	Эл. ресурс
4	Теплов Б.М. Психология и психофизиология индивидуальных различий (2009)	Эл. ресурс
5	Маклаков, А.Г. Профессиональный психологический отбор персонала: теория и практика: учебник. – СПб.: Питер, 2008. – С. 200-232, 330-355. 2. Психофизиология: учебник / под ред. Ю.И. Александрова. – СПб.: Питер, 2010. – С. 360-362.	Эл. ресурс
6	Маклаков, А.Г. Профессиональный психологический отбор персонала: теория и практика: учебник. – СПб.: Питер, 2008. – С. 200-232, 330-355.	Эл. ресурс

7	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
8	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. Об образовании (Электронный ресурс): федеральный закон от 28 дек. 2012 г. (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «Консультанта плюс» в локальной сети вуза.
2. О социальной защите инвалидов в РФ (Электронный ресурс): Федеральный закон от 24 ноября 1995г. № 181 - фз (с доп. и изм.) . - Режим доступа: ИПС «Консультанта плюс» в локальной сети вуза.

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. [Дружинин В.Н. Диагностика общих познавательных способностей.](http://www.psychology.ru/library/00070.shtml)
(<http://www.psychology.ru/library/00070.shtml>).
2. Каталог психологической литературы в Интернет.
(<http://www.psychology-online.ru/lit/obzorf.htm>).
3. Каталог психологических тестов.
(www.mozg.ru).
4. Комплексное обеспечение психологической практики.
(<http://www.imaton.spb.su/index.html>).
5. Личность в пространстве своей профессии.
(<http://www.rl-online.ru/articles/3-02/136.html>).
6. Мир психологии.
(<http://psychology.net.ru/>).
7. Московский учебный центр профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Департамента Федеральной государственной службы занятости населения по Москве.
(http://www.highschool.ru/vnpof/02_16/index.html).
8. Психологическое тестирование в системе «1С: Предприятие 8.0».
(http://www.vdgb.ru/show_item/75.html).
9. Психологический словарь.
(<http://psi.webzone.ru>).
10. Психологическая библиотека.
(<http://www.bookap.by.ru/>).
11. Сборник электронных курсов по психологии.
(<http://www.ido.edu.ru/psychology>.)
12. Служба практической психологии образования России.
(<http://www.psyinfo.ru/>).
13. Электронная библиотека портала Auditorium.ru.
(<http://www.auditorium.ru>).
14. Сайт, посвященный вопросам управления персоналом www.hr-zone.net
- 15 Сайт, содержащий статьи по экономике, управлению персоналом
www.e-xecutive.ru/tests/testarticles

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), лабораторным занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Office Standard 2013
3. «Консультант- Плюс»

Базы данных

Skopus: база данных рефератов и цитирования

[https:// www.skopus.com / customer / profile/ display.uri](https://www.skopus.com/customer/profile/display.uri)

E – libraru: электронная научная библиотека: <https:// elibraru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.ДВ.01.01 ПСИХОДИАГНОСТИКА В УПРАВЛЕНИИ
ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Зотеева Н. В.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой Ветошкина Т.А.
(подпись)
Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического
(название факультета)
Председатель Мочалова Л.А.
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Психодиагностика в управлении персоналом»

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е. 180 часа.

Цель дисциплины: формирование знаний в области организационной психодиагностики, овладение и использование психодиагностических методик в технологиях управления персоналом.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Психодиагностика в управлении персоналом» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модуля)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

профессиональные

социально-психологическая деятельность:

- владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- принципы, процедуры и методы психодиагностики в управлении персоналом;
- основы самоуправления и самостоятельного обучения персонала;
- природу профессиональной деформации и профессионального выгорания;

Уметь:

- ориентироваться и подбирать методы и методики для диагностики персонала;

- выявлять личностную профессиональную деформацию и профессиональное выгорание;

Владеть:

- навыками самоуправления и самостоятельному обучению, и готовностью транслировать их своим коллегам;

- методами предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

СОДЕРЖАНИЕ

2	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3	Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4	Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	5
5	Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
6	Образовательные технологии	8
7	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
8	Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	10
9	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
10	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	13
11	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	14
12	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	14
13	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
14	Обеспечение образования для лиц с ОВЗ	14

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины «Психодиагностика в управлении персоналом» осуществляется подготовка студентов к следующему виду профессиональной деятельности: *социально-психологической*.

Целью освоения учебной дисциплины «Психодиагностика в управлении персоналом» формирование знаний в области организационной психодиагностики, овладение и использование психодиагностических методик в технологиях управления персоналом.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- формирование теоретико-методологических основ психодиагностики;
- ознакомление обучаемых с многообразием психодиагностических методов и методик в управлении персоналом;
- овладение студентами умениями и навыками практического психодиагностического обследования персонала, обработки, анализа результатов и формирования психодиагностического заключения.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных *задач*:

- участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Психодиагностика в управлении персоналом» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

профессиональных

в социально-психологической деятельности:

- владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	ПК-33	<i>знать</i>	– принципы, процедуры и методы психодиагностики в управлении персоналом; – основы самоуправления и самостоятельного обучения персонала; – природу профессиональной деформации и профессионального выгорания;
		<i>уметь</i>	– ориентироваться и подбирать методы и методики психодиагностики в управлении персоналом; – выявлять личностную профессиональную деформацию и профессиональное выгорание;
		<i>владеть</i>	– навыками самоуправления и самостоятельному обучению, и готовностью транслировать их своим коллегам; – методами предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – принципы, процедуры и методы психодиагностики в управлении персоналом; – основы самоуправления и самостоятельного обучения; – природу профессиональной деформации и профессионального выгорания;
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться и подбирать методы и методики психодиагностики в управлении персоналом; – выявлять личностную профессиональную деформацию и профессиональное выгорание;
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками самоуправления и самостоятельному обучению, и готовностью транслировать их своим коллегам; – методами предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Психодиагностика в управлении персоналом» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	ЭКЗ.		
<i>очная форма обучения</i>									
5	180	32	32	-	89	-	27	контрольная работа	-
<i>заочная форма обучения</i>									
5	180	8	8	-	155	-	9	контрольная работа	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины «Психодиагностика в управлении персоналом»

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
1.	Основы психодиагностики	6	6		10	ПК-33	Опрос, практико-ориентированное

							задание
2.	Кадровая психодиагностика	6	6		20	ПК-33	Опрос, практико-ориентированное задание, деловые и ролевые игры
3.	Психодиагностические методики в управлении персоналом	20	20		54	ПК-33	Опрос, практико-ориентированное задание
4	Подготовка и написание контрольной работы				5	ПК-33	Контрольная работа
5	Подготовка к экзамену				27	ПК-33	Экзамен
6	ИТОГО	32	32		116	ПК-33	Экзамен

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
1.	Основы психодиагностики	1	1		44	ПК-33	Опрос, практико-ориентированное задание
2.	Кадровая психодиагностика	1	1		40	ПК-33	Опрос, практико-ориентированное задание
3.	Психодиагностические методики в управлении персоналом	6	6		60	ПК-33	Опрос, практико-ориентированное задание
4	Подготовка и написание контрольной работы				11	ПК-33	Контрольная работа
5	Подготовка к экзамену				9	ПК-33	Экзамен
6	ИТОГО	8	8		164	ПК-33	Экзамен

5.2 Содержание учебной дисциплины «Психодиагностика в управлении персоналом»

Тема 1. Основы психодиагностики

Общее понятие о психодиагностике. Основные понятия психодиагностики. Методология, объект, предмет и задачи психодиагностики. Принципы и условия психодиагностики. Профессиональная этика в психодиагностике. Развитие психодиагностики. Становление психодиагностики в России. Проблемы современной психодиагностики.

Методы психодиагностики. Классификация психодиагностического инструментария. Формализованные методы: тесты, опросники и личностные опросники, психофизиологические методики, эксперимент. Малоформализованные методы: наблюдение, беседа, проективные техники, анализ продуктов деятельности.

Понятие и развитие психометрии. Виды и шкалы психологического измерения. Валидность и надежность как психодиагностические показатели. Психометрическая

обработка информации. Перечень и выбор методов обработки информации. Нормальное распределение.

Тема 2. Кадровая психодиагностика

Роль психодиагностики в управлении персоналом. Профессиограмма и матрица компетенций, методы их разработки. Комплексная персонал-диагностика. Цели и критерии. Классификация методов диагностики персонала. Аттестация персонала. Центр оценки персонала. Диагностика адаптации персонала.

Диагностика профессиональной деформации и профессионального выгорания. Методы предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания. Диагностика работоспособности человека.

Методологические принципы построения психодиагностического исследования. Структура психодиагностического процесса. Этапы процедуры психодиагностики в управлении персоналом. Виды психологического диагноза. Формы заключений психологической диагностики.

Тема 3. Психодиагностические методики в управлении персоналом

Понятие личность. Подходы к структуре личности и ее основные компоненты. *Диагностика индивидуально-типологических свойств человека.* Методики диагностики индивидуально-типологических свойств человека: «Методика Е.П. Ильина экспресс-диагностика», «Тест-опросник Я. Стреляу», Опросник структуры темперамента В.М. Русалова (ОСТ)». *Диагностика свойств личности.* Интегративные основания диагностики свойств личности. Классификация личностных опросников. *Концепция черт личности.* Методики диагностики: опросник «Шестнадцать личностных факторов» (16 PF) Р. Кэттелл, основные черты личности Б. Андресена. *Концепция типа личности.* Методики диагностики: диагностика акцентуаций личности Леонгарда-Шмишека, тест соционического типа личности Д. Кейрси. *Проблемы саморегуляции и самообучения личности.* Методы диагностики саморегуляции и самообучению личности. Психологические приемы и способы саморегуляции и самообучения.

Представление о когнитивных процессах. Объекты психодиагностики когнитивных процессов: восприятие, психомоторные процессы, память, внимание, мышление. Диагностика мышления в деятельности. Стили мышления. Методики диагностики параметров мышления: «Опросник для оценки острого умственного утомления». *Концепции интеллекта в диагностике общих способностей.* Формы множественного интеллекта по Г. Гарднеру. Измерение интеллекта. Классификация тестов измерения интеллекта. Направления измерения интеллекта (диагностика отдельных параметров, параметров, динамики умственной работоспособности, ПВК). Методики диагностики интеллекта: тест социального интеллекта Гилфорда – Салливана, тест Н. Гарднера.

Представление о психическом состоянии как объекте диагностики. Методики диагностики психических состояний. Методика диагностики состояния агрессии Басса-Дарки. Шкала тревожности Ч.Д. Спилберга. Диагностика стрессовых состояний, поведения и способов преодоления стресса (опросник «Стрессоустойчивости»). *Диагностика мотивации личности.* Процесс мотивации и ее элементы. Методики движущих сил личности: шкала оценки мотивации к достижению цели (Т. Элерс) и шкала оценки мотивации к избеганию неудачи — самозащите (Т. Элерс; адаптация М. А. Котик, 1981). Методика изучения ценностных ориентаций М. Рокича. ОТеЦ (И. Г. Сенин).

Принципы и методы диагностики межличностных отношений. Основания психодиагностической оценки межличностных отношений. Диагностика межперсонального статуса личности. Особенности интерпретации психодиагностических данных об индивидуальных характеристиках личности, включенной в социальные отношения. *Диагностика коммуникативных свойств и психологической совместимости человека.* Диагностика индивидуальных свойств, влияющих на межличностные отношения: опросник Т. Лири, опросник описания поведения К. Томаса.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, работа с книгой);
- активные (работа с информационными ресурсами, опрос, практико-ориентированное задание);
- интерактивные (деловые и ролевые игры).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Психодиагностика в управлении персоналом» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет **116 часов**.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					89
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1,0 x 32 = 32	32
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	6,0 x 6 = 36	36
3	Подготовка к семинарским занятиям	1 занятие	0,3-2,0	1,0 x 16 = 16	16
4	Подготовка и написание контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	5,0 x 1 = 5	5
Другие виды самостоятельной работы					27
5	Подготовка к экзамену	1 экзамен		27	27
	Итого:				116

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет **164 часов**.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					155
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4,0 x 8 = 32	32
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8,0 x 13 = 96	104
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 4 = 8	8
4	Подготовка и написание контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	11,0 x 1 = 11	11
Другие виды самостоятельной работы					9
5	Подготовка к экзамену	1 экзамен		9	9
Итого:					164

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, подготовка и написание контрольной работы, экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины «Психодиагностика в управлении персоналом».

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы текущего контроля (оценочные средства): опрос, деловые и ролевые игры, практико-ориентированное задание.

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства

1	Основы психодиагностики	ПК-33	<i>Знать:</i> - принципы, процедуры и методы психодиагностики в управлении персоналом;	Опрос
			<i>Уметь:</i> - ориентироваться и подбирать методы и методики для диагностики персонала;	Практико-ориентированное задание
			<i>Владеть:</i> - методами предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.	
2	Кадровая психодиагностика	ПК-33	<i>Знать:</i> - природу профессиональной деформации и профессионального выгорания;	Опрос
			<i>Уметь:</i> - ориентироваться и подбирать методы и методики для диагностики персонала; - выявлять личностную профессиональную деформацию и профессиональное выгорание;	Практико-ориентированное задание, деловые и ролевые игры
			<i>Владеть:</i> - методами предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.	
3	Психодиагностические методики в управлении	ПК-33	<i>Знать:</i> - основы самоуправления и самостоятельного обучения персонала;	Опрос,
			<i>Уметь:</i> - ориентироваться и подбирать методы и методики для диагностики персонала;	Практико-ориентированное задание, контрольная работа
			<i>Владеть:</i> - навыками самоуправления и самостоятельному обучению, и готовностью транслировать их своим коллегам;	

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Опрос	Перечень вопросов, которые позволяют оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки	Проводится по разделам № 1 – 3. Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным разделам.	КОС* - Вопросы по разделам	Оценивание уровня знаний
Деловые и ролевые игры	Совместная деятельность студентов и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и	Проводится по разделу № 2. Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным разделам.	КОС* - описание игры	Оценивание знаний, умений и владений студентов

	решать типичные профессиональные задачи.			
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по темам № 3.	КОС*-комплект заданий	Оценивание уровня умений и навыков
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество контрольных работ – 1. Количество вариантов – 2. Время выполнения – 1,5 часа. Контрольная работа выполняется по теме № 3. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС*-комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений и навыков
		Для заочной формы обучения предусмотрена одна контрольная работа	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня умений и навыков

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Психодиагностика в управлении персоналом» проводится в форме экзамена.

Билет на экзамен включает: тест, практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Экзамен:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест состоит из 20 вопросов	КОС* - тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде	КОС* - Комплект заданий	Оценивание уровня умений и навыков

		практических ситуаций.		
--	--	------------------------	--	--

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине «Психодиагностика в управление персоналом».

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
ПК-33: владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	<i>знать</i>	- принципы, процедуры и методы психодиагностики в управлении персоналом; - основы развития способности к самоуправлению и самостоятельного обучения; - природу профессиональной деформации и профессионального выгорания;	Опрос	Тест
	<i>уметь</i>	- ориентироваться и подбирать методы и методики для диагностики персонала; - выявлять личностную профессиональную деформацию и профессиональное выгорание	Контрольная работа, практико-ориентированное задание, деловые и ролевые игры	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками самоуправления и самостоятельному обучению, и готовностью транслировать их своим коллегам; - методами предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания		

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Базаркина И. Н. Психодиагностика [Электронный ресурс]: практикум по психодиагностике/ Базаркина И.Н., Сенкевич Л.В., Донцов Д.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Человек, 2014.— 224 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/27590.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Ермакова Н.И. Психодиагностика [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Н.И. Ермакова, Н.О. Перепелкина, Е.П. Мутавчи. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 224 с. — 978-5-394-02974-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72995.html	Эл. ресурс
3	Зотева Н. В., Веселова Н. А., Полянок О. В. Психодиагностика в управлении персоналом: учебное пособие; Уральский государственный горный университет. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2014. – 83 с.	50 шт.
4	Перепелкина Н. О. Психодиагностика [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Перепелкина Н.О., Мутавчи Е.П., Ермакова Н.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 224 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/37171.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
5	Разомазова А.Л. Психодиагностика в управлении персоналом [Электронный ресурс] : методические рекомендации к практическим занятиям / А.Л. Разомазова, И.П. Бунькова. — Электрон. текстовые данные. — Липецк: Липецкий государственный технический	Эл. ресурс

университет, ЭБС АСВ, 2016. — 35 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74413.html

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Анцупов А. Я. Социально-психологическая оценка персонала (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Психология»/ Анцупов А.Я., Ковалев В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 391 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52562.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Бакирова Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом»/ Бакирова Г.Х.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 597 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52554.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Дружинин В. Н. Психология способностей [Электронный ресурс]: избранные труды/ Дружинин В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт психологии РАН, 2007.— 541 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15609.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Ежова Н. Н. Краткий справочник практического психолога [Электронный ресурс]/ Ежова Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2014.— 319 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58955.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
5	Смирнов М. Ю. Психодиагностика и психологический практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Смирнов М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2014.— 218 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/32796.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
6	Управление персоналом на предприятии. Социально-психологические проблемы [Электронный ресурс]: тренинг персонала. Учебное пособие/ М.К. Беляев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2014.— 212 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26239.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
7	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
8	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Коллекция ссылок на официальном сайте факультета психологии МГУ www.psy.msu.ru/links/
2. Коллекция ссылок на сайте Psychology.ru www.psychology.ru/links/
3. Энциклопедия психологии - ссылки на английские психологические сайты <http://www.psychology.org/>
4. Американская психологическая ассоциация (АРА) <http://www.apa.org/>
5. Сайт «Мир психологии» psychology.net.ru
6. Psychology.ru <http://www.psychology.ru/>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины «Психодиагностика в управлении персоналом» включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины «Психодиагностика в управлении персоналом», что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. *Microsoft Windows 8 Professional*
2. *Microsoft Office Professional 2010*
3. *Fine Reader 12 Professional*

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины «Психодиагностика в управлении персоналом» осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины «Психодиагностика в управлении персоналом», соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой

системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Проректор по учебно-методическому
Комплексу
С.А. Упоров



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02 ПСИХОЛОГИЯ ТРУДА

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Полянок О.В., к. психол.н.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав.кафедрой

Ветош

(подпись)

Ветошкина Т. А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического

(название факультета)

Председатель

Л. А.

(подпись)

Мочалова Л. А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021

(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Психология труда»

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е., 180 часа.

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний о механизмах, фактах и закономерностях внутреннего мира человека в процессе его профессионального развития, а также умений и навыков практической деятельности по психологическому сопровождению профессионального развития человека с целью обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Психология труда» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

профессиональные в социально-психологической деятельности

- владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- концептуальные положения и основные методы психологии труда
- основные психологические теории, описывающие влияние на функционирование и развитие психики личностных, возрастных и социальных факторов с реальной ситуацией, возникающей в процессе профессиональной деятельности;
- понятие структуры деятельности, основные элементы макро-и микроструктуры деятельности;
- содержание и особенности применения базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности;
- методы и способы организации эффективной профессиональной деятельности;
- основные факторы, влияющие на эффективность профессиональной деятельности человека;
- способы профессионального развития личности.

Уметь:

- формулировать и выявлять проблемное поле психологии труда
- анализировать и сопоставлять психологические теории, описывающие влияние на функционирование и развитие психики личностных, возрастных и социальных факторов с реальной ситуацией, возникающей в процессе профессиональной деятельности.;
- осуществлять анализ профессиональной деятельности в норме и при воздействии различного рода неблагоприятных внешних и внутренних факторов (напряженности, монотонии, экстремальных условиях, профессиональных стрессах, кризисах и деформациях личности;
- применять простейшие процедуры анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности;
- определять и ранжировать цели осуществления профессиональной деятельности;
- адаптировать типовые способы и методики повышения эффективности профессиональной деятельности сотрудников под конкретные задачи;
- анализировать и рефлексировать свои профессиональные возможности и находить пути их развития.

Владеть:

- навыками выбора методов исследования проблем психологии труда
- навыками применения методов анализа и выявления специфики функционирования и развития психики, учитывать влияние возрастных этапов, кризисов развития, гендерных, этнических, профессиональных и других факторов;
- навыками применять в профессиональной деятельности приемы оптимизации межличностного и профессионального взаимодействия в ситуациях профессионального стресса, профессионального кризиса, профессиональной деформации;
- навыками применять элементарные приемы оказания психологической помощи в неблагоприятных ситуациях профессиональной деятельности (экстремальные и особые условия труда, профессиональные кризисы и деформации, профессиональный стресс и т.д.);
- навыками использовать наиболее оптимальные способы организации профессиональной деятельности, обеспечивающие ее эффективность;
- навыками разработки программ мероприятий, направленных на повышение эффективности профессиональной деятельности сотрудников;
- навыками профессионального самообразования и саморазвития.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	5
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	7
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
6 Образовательные технологии	11
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	13
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	19
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	19
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	20
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20
14 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ	20

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующему виду профессиональной деятельности: социально-психологическая деятельность.

Целью освоения учебной дисциплины «Психология труда» является формирование теоретических знаний о механизмах, фактах и закономерностях внутреннего мира человека в процессе его профессионального развития, а также умений и навыков практической деятельности по психологическому сопровождению профессионального развития человека с целью обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- *ознакомить* обучающихся с психологической сущностью труда, закономерностями, принципами, условиями труда, с современным состоянием и тенденциями развития психологии труда, с психологическими аспектами управления трудом в организации, принципами и закономерностей о развитии человека как субъекта труда

- *научить* применять полученные практические и теоретические знания при выполнении работы по составлению программ развития и обучения персонала.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач:

- осуществление социальной работы с персоналом;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Психология труда» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

профессиональных

в социально-психологической деятельности

- владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	ПК-33	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none">– концептуальные положения и основные методы психологии труда– основные психологические теории, описывающие влияние на функционирование и развитие психики личностных, возрастных и социальных факторов с реальной ситуацией, возникающей в процессе профессиональной деятельности.;– понятие структуры деятельности, основные элементы макро-и микроструктуры деятельности;– содержание и особенности применения базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности;– методы и способы организации эффективной

			<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> □ основные факторы, влияющие на эффективность профессиональной деятельности человека; □ способы профессионального развития личности.
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> – формулировать и выявлять проблемное поле психологии труда – анализировать и сопоставлять психологические теории, описывающие влияние на функционирование и развитие психики личностных, возрастных и социальных факторов с реальной ситуацией, возникающей в процессе профессиональной деятельности.; – осуществлять анализ профессиональной деятельности в норме и при воздействии различного рода неблагоприятных внешних и внутренних факторов (напряженности, монотонии, экстремальных условиях, профессиональных стрессах, кризисах и деформациях личности; – применять простейшие процедуры анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности; – определять и ранжировать цели осуществления профессиональной деятельности; – адаптировать типовые способы и методики повышения эффективности профессиональной деятельности сотрудников под конкретные задачи; – анализировать и рефлексировать свои профессиональные возможности и находить пути их развития.
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> – навыками выбора методов исследования проблем психологии труда – навыками применения методов анализа и выявления специфики функционирования и развития психики, учитывать влияние возрастных этапов, кризисов развития, гендерных, этнических, профессиональных и других факторов; – навыками применять в профессиональной деятельности приемы оптимизации межличностного и профессионального взаимодействия в ситуациях профессионального стресса, профессионального кризиса, профессиональной деформации; – навыками применять элементарные приемы оказания психологической помощи в неблагоприятных ситуациях профессиональной деятельности (экстремальные и особые условия труда, профессиональные кризисы и деформации, профессиональный стресс и т.д.); – навыками использовать наиболее оптимальные способы организации профессиональной деятельности, обеспечивающие ее эффективность; – навыками разработки программ мероприятий, направленных на повышение эффективности профессиональной деятельности сотрудников; – навыками профессионального самообразования и саморазвития.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – концептуальные положения и основные методы психологии труда; – основные психологические теории, описывающие влияние на
--------	---

	<p>функционирование и развитие психики личностных, возрастных и социальных факторов с реальной ситуацией, возникающей в процессе профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие структуры деятельности, основные элементы макро-и микроструктуры деятельности; – содержание и особенности применения базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности; – методы и способы организации эффективной профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> основные факторы, влияющие на эффективность профессиональной деятельности человека; <input type="checkbox"/> способы профессионального развития личности.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – формулировать и выявлять проблемное поле психологии труда – анализировать и сопоставлять психологические теории, описывающие влияние на функционирование и развитие психики личностных, возрастных и социальных факторов с реальной ситуацией, возникающей в процессе профессиональной деятельности.; – осуществлять анализ профессиональной деятельности в норме и при воздействии различного рода неблагоприятных внешних и внутренних факторов (напряженности, монотонии, экстремальных условиях, профессиональных стрессах, кризисах и деформациях личности; – применять простейшие процедуры анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности; – определять и ранжировать цели осуществления профессиональной деятельности; – адаптировать типовые способы и методики повышения эффективности профессиональной деятельности сотрудников под конкретные задачи; – анализировать и рефлексировать свои профессиональные возможности и находить пути их развития.
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками выбора методов исследования проблем психологии труда – навыками применения методов анализа и выявления специфики функционирования и развития психики, учитывать влияние возрастных этапов, кризисов развития, гендерных, этнических, профессиональных и других факторов; – навыками применять в профессиональной деятельности приемы оптимизации межличностного и профессионального взаимодействия в ситуациях профессионального стресса, профессионального кризиса, профессиональной деформации; – навыками применять элементарные приемы оказания психологической помощи в неблагоприятных ситуациях профессиональной деятельности (экстремальные и особые условия труда, профессиональные кризисы и деформации, профессиональный стресс и т.д.); – навыками использовать наиболее оптимальные способы организации профессиональной деятельности, обеспечивающие ее эффективность; – навыками разработки программ мероприятий, направленных на повышение эффективности профессиональной деятельности сотрудников; – навыками профессионального самообразования и саморазвития

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Психология труда» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины по выбору» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
5	180	32	32		89		27	К	-
<i>заочная форма обучения</i>									
5	180	8	8		155		9	К	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Предмет и методы психологии труда	4	4		19	ПК-33	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
2	Психология профессиональной деятельности	4	4		20	ПК-33	
3	Психологические основы профессионального развития личности.	12	12		20	ПК-33	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
4	Психология профессиональной работоспособности и функциональных состояний.	12	12		20	ПК-33	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
5	Подготовка к контрольной работе				10	ПК-33	контрольная работа
6	Подготовка к экзамену				27	ПК-33	Экзамен
	ИТОГО	32	32		89+27=116		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Количество часов				Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборатор. занятия	самостоятельная работа		
1	Предмет и методы психологии труда	1	1		25	ПК-33	Тест, практико-ориентированное задание

2	Психология профессиональной деятельности	1	1		40	ПК-33	Тест, практико-ориентированное задание
3	Психологические основы профессионального развития личности..	4	4		40	ПК-33	Тест, практико-ориентированное задание
4	Психология профессиональной работоспособности и функциональных состояний.	2	2		40	ПК-33	Тест, практико-ориентированное задание
5	Подготовка к контрольной работе				10	ПК-33	контрольная работа
6	Подготовка к экзамену				9	ПК-33	Экзамен
	ИТОГО	8	8		155+9=164		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Предмет и методы психологии труда

Психология труда как отрасль психологической науки и практики. Становление психологии труда. Предмет, задачи и методы психологии труда. Основные концептуальные положения. Прикладные аспекты психологии труда. Методы исследования в психологии труда. Классификации методов исследования. Генетические, праксиметрические, психометрические, экспериментальные методы. Методы математической обработки результатов. Профессиональная диагностика.

Тема 2. Психология профессиональной деятельности

Развитие человека как субъекта труда. Труд как вид деятельности. Понятие профессии. Онтогенез человека как субъекта труда. Возрастные изменения психических функций человека в трудоспособном периоде онтогенеза. Критерии зрелой личности и формы организации труда. Индивидуальность в труде и индивидуальный стиль деятельности. Профессионально обусловленная структура деятельности. Взаимосвязь профессиональных требований и индивидуально - психологических особенностей работника. Концепция интегральной индивидуальности В.С.Мерлина. Проблема индивидуального стиля деятельности в психологии. Методы изучения индивидуального стиля деятельности.

Тема 3. Психологические основы профессионального развития личности.

Профессиональное развитие личности. Историческая обусловленность профессионального становления. Пространство профессионального развития личности. Детерминация профессионального становления личности. Стадии профессионального становления. Траектории профессионального развития. Акмеологические основы профессионального развития. Кризисы профессионального становления личности. Типология кризисов личности. Факторы, детерминирующие кризисы профессионального развития. Психологические особенности кризисов профессионального становления. Профессиональная карьера. Понятие карьеры. Виды профессиональной карьеры. Этапы карьерного роста. Факторы, обуславливающие карьерный рост. Кризисы карьерного роста. Якоря карьеры. Профессиональные деструкции личности. Концептуальные

позиции. Психологические детерминанты профессиональных деструкций. Уровни профессиональных деформаций. Профессиональные деформации. Технология успеха в профессиональной деятельности. Динамика профессионального успеха. Психотехника профессионального успеха. Мотивация работника и профессиональный успех. Стратегии построения профессиональной карьеры. Эффективный темп профессионального успеха. Прогнозирование и профессиональный успех.

Тема 4. Психология профессиональной работоспособности и функциональных состояний.

Психология профессиональной работоспособности. Понятие «работоспособности». Виды работоспособности. Динамика работоспособности человека в труде. Профессиональное утомление и переутомление. Пути оптимизации состояний работоспособности. Виды функциональных состояний. Состояние монотонии и психического пресыщения в труде. Профессиональный стресс: источники и последствия. Понятия «организационный стресс», «профессиональный стресс». Факторы и источники профессионального стресса. Система оценки профессионального стресса. Личностные особенности и воздействие стресс-факторов, связанных с работой. Последствия профессиональных стрессов. Профессиональное выгорание: причины, стадии и симптомы. Понятие «профессиональное выгорание». Группы риска. Симптомы профессионального выгорания. Ключевые признаки профессионального выгорания. Стадии профессионального выгорания. Преодоление синдрома профессионального выгорания. Психология производственной безопасности. Личный (человеческий) фактор в происшествиях. Концепция безопасности Д.Петерсона. Методы изучения происшествий в психологии. Типология «отказов» человека как звена эргатической системы и пути их преодоления.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.);
- активные (работа с информационными ресурсами, тест, практико-ориентированное задание);
- интерактивные (анализ ситуаций).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Психология труда» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 89 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени,	Расчетная трудоемкость	Принятая трудоемкость
-------	-----------------------------	-------------------	----------------	------------------------	-----------------------

			час	СРО по нормам, час.	СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					87
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	2,0 x 32=64	64
2	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,5 x 16=8	8
3	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	10,0 x 1= 10,0	10
4	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	1,0x 5=5	5
Другие виды самостоятельной работы					1,2
5	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,4 x 4=1,6	1,6
6	Подготовка к экзамену	1 экзамен		27,0	27,0
Итого:					89+27=116

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 155 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					154
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4,0 x 8=32	32
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8,0x 13=104	104
4	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 4=8,0	8,0
5	Подготовка к контрольной работе, написание контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	10,0 x1=10,0	10,0
Другие виды самостоятельной работы					1,2
6	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,3 x 4=1,2	1,2
7	Подготовка к экзамену	1 экзамен		9	9,0
Итого:					155+9=164

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, контрольная работа; экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства):

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Предмет и методы психологии труда	ПК-33	<i>Знать:</i> - концептуальные положения психологии труда, - основные методы психологии труда <i>Уметь:</i> - формулировать и выявлять проблемное поле	Тест, практико-ориентированное задание,

			<p>психологии труда,</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем психологии труда <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выбора теоретических концепций исследования проблем психологии труда, - навыками выбора методов исследования проблем психологии труда 	
2	Психология профессиональной деятельности	ПК-33	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные факторы, влияющие на эффективность профессиональной деятельности человека, - понятие структуры деятельности, основные элементы макро-и микроструктуры деятельности <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять простейшие процедуры анализа социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, - определять и ранжировать цели осуществления профессиональной деятельности, <p><i>Владеть:</i> навыками использовать наиболее оптимальные способы организации профессиональной деятельности, обеспечивающие ее эффективность; навыками разработки программ мероприятий, направленных на повышение эффективности профессиональной деятельности сотрудников;</p>	Тест, опрос, практико-ориентированное задание, контрольная работа
3	Психологические основы профессионального развития личности.	ПК-33	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные психологические теории, описывающие влияние на функционирование и развитие психики личностных, возрастных и социальных факторов с реальной ситуацией, возникающей в процессе профессиональной деятельности, - способы профессионального развития личности, - особенности кризисов профессионального развития, - основные виды и факторы, обуславливающие развитие профессиональной карьеры, - виды и проявления профессиональных деструкций личности, - основные факторы, влияющие на эффективность профессиональной деятельности человека <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и сопоставлять психологические теории, описывающие влияние на функционирование и развитие психики личностных, возрастных и социальных факторов с реальной ситуацией, возникающей в процессе профессиональной деятельности, - анализировать и рефлексировать свои профессиональные возможности и находить пути их развития, - анализировать проявление профессиональных и возрастных кризисов в развитии личности, - анализировать и рефлексировать проявление 	Тест, опрос, практико-ориентированное задание, контрольная работа

			<p>профессиональных кризисов и находить пути их развития.</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать проявление развитие профессиональной карьеры личности; анализировать и рефлексировать развитие собственной профессиональной карьеры, - анализировать проявление профессиональных деструкций личности; анализировать и рефлексировать проявление профессиональных деструкций личности и находить пути их развития - применять простейшие процедуры анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности; анализировать и рефлексировать свои профессиональные возможности и находить пути их развития <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения методов анализа и выявления специфики функционирования и развития психики, учитывать влияние возрастных этапов, кризисов развития, гендерных, этнических, профессиональных и других факторов; -навыками профессионального самообразования и саморазвития, - навыками применять в профессиональной деятельности приемы оптимизации межличностного и профессионального взаимодействия в ситуациях профессионального кризиса, навыками применять элементарные приемы оказания психологической помощи в неблагоприятных ситуациях профессиональной деятельности (профессиональные кризисы), - навыками применять в профессиональной деятельности приемы оптимизации развития собственной профессиональной карьеры, - навыками профилактики и преодоления профессиональных деструкций личности; навыками профессионального самообразования и саморазвития, - навыками профессионального самообразования и саморазвития
4	Психология профессиональной работоспособности и функциональных состояний.	ПК-33	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -основные факторы, влияющие на эффективность профессиональной деятельности человека, -методы и способы организации эффективной профессиональной деятельности, - виды и проявления профессионального стресса, - виды и проявления профессионального выгорания личности, - основные факторы, влияющие на безопасность профессиональной деятельности человека. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять анализ профессиональной деятельности в норме и при воздействии различного рода неблагоприятных внешних и внутренних факторов (напряженности, монотонии, экстремальных условиях,

			<p>профессиональных стрессах, кризисах и деформациях личности,</p> <ul style="list-style-type: none"> -адаптировать типовые способы и методики повышения эффективности профессиональной деятельности сотрудников под конкретные задачи, - формулировать и выявлять проблемное поле психологии труда, - применять простейшие процедуры анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, - адаптировать типовые способы и методики повышения безопасности собственной профессиональной деятельности и сотрудников под конкретные задачи <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применять элементарные приемы оказания психологической помощи в неблагоприятных ситуациях профессиональной деятельности (экстремальные и особые условия труда, профессиональные кризисы и деформации, профессиональный стресс и т.д.), - навыками использовать наиболее оптимальные способы организации профессиональной деятельности, обеспечивающие ее эффективность, - навыками применять в профессиональной деятельности приемы оптимизации межличностного и профессионального взаимодействия в ситуациях профессионального стресса, - навыками применять элементарные приемы оказания психологической помощи в неблагоприятных ситуациях профессиональной деятельности (профессиональный стресс), - навыками применять в профессиональной деятельности приемы оптимизации межличностного и профессионального взаимодействия в ситуациях профессионального выгорания, - навыками применять элементарные приемы оказания психологической помощи в неблагоприятных ситуациях профессиональной деятельности (профессионального выгорания), - навыками использовать наиболее оптимальные способы организации профессиональной деятельности, обеспечивающие ее безопасность; - навыками разработки программ мероприятий, направленных на повышение безопасности профессиональной деятельности сотрудников; 	
--	--	--	---	--

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру	Тест выполняется по темам № 1- 4 Проводится в	КОС* - тестовые задания по	Оценивание уровня знаний

	измерения уровня знаний и умений обучающегося.	течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	вариантам	
Опрос	важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Проводится по темам № 1 – 4 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по темам № 1 – 4 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным разделам.	КОС* - Комплект заданий	Оценивание уровня умений и навыков
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество контрольных работ – 1 Количество вариантов в контрольной работе №1 – 3 Время выполнения – 1,5 часа. Контрольная работа выполняется по темам № 1-4 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС- Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений, навыков
		Для заочной формы обучения предусмотрена одна контрольная работа	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Билет на экзамен включает в себя: тест, один теоретический вопрос и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Экзамен:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест состоит из 10 вопросов	КОС - тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Теоретический вопрос	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество вопросов в билете - 1	КОС-Комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
ПК-33: владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам,	<i>знать</i>	– концептуальные положения и основные методы психологии труда – основные психологические теории, описывающие влияние на функционирование и развитие психики личностных, возрастных и социальных факторов с реальной ситуацией, возникающей в процессе профессиональной деятельности.; – понятие структуры деятельности, основные элементы макро-и микроструктуры деятельности;	Контрольная работа, тест, опрос	Тест, вопросы к экзамену

<p>обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p>		<ul style="list-style-type: none"> – содержание и особенности применения базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности; – методы и способы организации эффективной профессиональной деятельности; □ основные факторы, влияющие на эффективность профессиональной деятельности человека; □ способы профессионального развития личности. 		
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> – формулировать и выявлять проблемное поле психологии труда – анализировать и сопоставлять психологические теории, описывающие влияние на функционирование и развитие психики личностных, возрастных и социальных факторов с реальной ситуацией, возникающей в процессе профессиональной деятельности.; – осуществлять анализ профессиональной деятельности в норме и при воздействии различного рода неблагоприятных внешних и внутренних факторов (напряженности, монотонии, экстремальных условиях, профессиональных стрессах, кризисах и деформациях личности; – применять простейшие процедуры анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности.; – определять и ранжировать цели осуществления профессиональной деятельности; – адаптировать типовые способы и методики повышения эффективности профессиональной деятельности сотрудников под конкретные задачи; – анализировать и рефлексировать свои профессиональные возможности и находить пути их развития. 	<p>Практико-ориентированное задание, контрольная работа,</p>	<p>практико-ориентированное задание</p>
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> – навыками выбора методов исследования проблем психологии труда – навыками применения методов анализа и выявления специфики функционирования и развития психики, учитывать влияние возрастных этапов, кризисов развития, гендерных, этнических, профессиональных и других факторов; – навыками применять в профессиональной деятельности приемы оптимизации межличностного и профессионального взаимодействия в ситуациях профессионального стресса, профессионального кризиса, профессиональной деформации; – навыками применять элементарные приемы оказания психологической помощи в неблагоприятных ситуациях 	<p>Контрольная работа, практико-ориентированное задание</p>	

		<p>профессиональной деятельности (экстремальные и особые условия труда, профессиональные кризисы и деформации, профессиональный стресс и т.д.);</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использовать наиболее оптимальные способы организации профессиональной деятельности, обеспечивающие ее эффективность; – навыками разработки программ мероприятий, направленных на повышение эффективности профессиональной деятельности сотрудников; – навыками профессионального самообразования и саморазвития. 	
--	--	--	--

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Ветошкина Т.А., Шнайдер Н.В., Полянок О.В. Психология труда. Учебное пособие. Екатеринбург. УГГУ.2012	20
2	Ефремов Е.Г. Основы психологии труда и профессиональной психологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ефремов Е.Г., Новиков Ю.Т.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2010.— 352 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24911.html . — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Зеер Э.Ф. Психология профессий [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Зеер Э.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, Фонд «Мир», 2015.— 336 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/36853.html . — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Прусова Н.В. Психология труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Прусова Н.В., Боронова Г.Х.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/6329.html . — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Бодров В.А. Психология профессиональной пригодности [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Бодров В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2006.— 512 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7393.html . — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Бодров В.А. Профессиональное утомление. Фундаментальные и прикладные проблемы [Электронный ресурс]/ Бодров В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт психологии РАН, 2009.— 560 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15586.html . — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Ипатов А.В. Профессиональные деструкции и их профилактика [Электронный ресурс]: монография/ Ипатов А.В., Шишигина Т.Р.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 154 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/31698.html . — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Манухина С.Ю. Психология труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Манухина С.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 275 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10805.html . — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
5	Психологическое сопровождение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: хрестоматия/ — Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский	Эл. ресурс

	открытый институт, 2012.— 800 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14646.html .— ЭБС «IPRbooks»	
6	Степанова Н.В. Основы психологии труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Степанова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2013.— 110 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21836.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
7	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
8	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. О возмещении трудящимся при несчастных случаях на производстве [Электронный ресурс]: Конвенция № 17 1925.
2. О пособиях в случаях производственного травматизма [Электронный ресурс]: Конвенция № 121 1964. - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс»
3. О социальной защите инвалидов в РФ [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24 нояб. 1995 г. № 181-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.
4. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>
2. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru>
3. Международная организация труда (МОТ) – <http://www.ilo.org>
4. Российский правовой портал – <http://www.rpp.ru>
5. Сборник электронных курсов по психологии [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ido.edu.ru/psychology>.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010
3. FineReader 12 Professional

Информационные справочные системы

4. ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

5. Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
6. E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины (, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Ветлиц -

Заведующий кафедрой

подпись

Т.А. Ветошкина

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу
С.А.Упоров



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.01 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Полянок О.В., к. психол.н.

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой Ветошкин -
(подпись)
Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Инженерно-экономического
(название факультета)
Председатель Мочалова Л.А.
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Организационная культура»

Трудоемкость дисциплины: 6 з.е. 216 часа.

Цель дисциплины: формирование научного представления об организационной культуре как социальном феномене, характерном для определенного этапа развития общества и экономической жизни и важнейшем условии эффективной деятельности любой организации, а так же реализации профессиональных функций в социально-психологической деятельности, связанных с навыками диагностики организационной культуры и умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Организационная культура» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

-готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7)

профессиональные

в социально-психологической деятельности

-владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- основные свойства и уровни организационной культуры;
 - современные типологии и виды организационной культуры;
 - факторы формирования, поддержания и изменения организационной культуры;
 - факторы (индивидуально-личностные) формирования, поддержания и изменения организационной культуры
- методы восприятия и оценки сотрудниками организационной культуры;
 - методы управления организационной культурой;

Уметь:

- анализировать особенности организационной культуры и ее влияние на организационную эффективность;
- формулировать задачи и функции службы управления персоналом организации в области управления организационной культурой;
- осуществлять мониторинг организационной культуры;
- поддерживать комфортный морально-психологический климат в компании и эффективную организационную культуру;

Владеть:

- методами диагностики состояния и проблем организационной культуры;
- методами разработки и внедрения проектов развития организационной культуры с учетом специфики организации, стратегии ее развития, национальных и экономических условий ее функционирования;
- навыками управления поведением индивида и группы в соответствии с организационной культурой, соответствующей критериям эффективности деятельности организации;
- обобщения и использования передового опыта в управления организационной

культурой;

- навыками эффективного выполнения своих функций в кросскультурной среде.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	6
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6 Образовательные технологии	9
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	9
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	11
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	14
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	14
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	15
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15
14 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ	16

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующему виду профессиональной деятельности: *социально-психологическая деятельность*.

Целью освоения учебной дисциплины «Организационная культура» является формирование научного представления об организационной культуре как социальном феномене, характерном для определенного этапа развития общества и экономической жизни и важнейшем условии эффективной деятельности любой организации, а так же реализации профессиональных функций в социально-психологической деятельности, связанных с навыками диагностики организационной культуры и умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- понимание необходимости своевременного управленческого воздействия на организационную культуру, показав возникающие при этом проблемы и возможные пути их решения;

- понимание сущности, структуры и содержания организационной культуры, факторов внешней и внутренней среды, формирующих организационную культуру, а также функций, выполняемых организационной культурой;

- освоение методов изучения и диагностики организационной культуры и обоснования ее желательных характеристик в соответствии со стратегией развития организации;

- выработка навыков обоснования и внедрения практических мероприятий по управлению организационной культурой с учетом возможных рисков и ограничений.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных *задач*:

- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Организационная культура» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональные

готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

профессиональные

социально-психологическая деятельность

- владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками	ОПК-7	<i>знать</i>	- факторы (индивидуально-личностные) формирования, поддержания и изменения организационной культуры
		<i>уметь</i>	- поддерживать комфортный морально-психологический климат в компании и эффективную организационную культуру

организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других		<i>владеть</i>	- навыками эффективного выполнения своих функций в кросскультурной среде
владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	ПК-32	<i>знать</i>	- основные свойства и уровни организационной культуры; - современные типологии и виды организационной культуры; - факторы формирования, поддержания и изменения организационной культуры; - методы восприятия и оценки сотрудниками организационной культуры; - методы управления организационной культурой;
		<i>уметь</i>	- анализировать особенности организационной культуры и ее влияние на организационную эффективность; - формулировать задачи и функции службы управления персоналом организации в области управления организационной культурой; - осуществлять мониторинг организационной культуры;
		<i>владеть</i>	- культуры; - методами разработки и внедрения проектов развития организационной культуры с учетом специфики организации, стратегии ее развития, национальных и экономических условий ее функционирования; - навыками управления поведением индивида и группы в соответствии с организационной культурой, соответствующей критериям эффективности деятельности организации; - обобщения и использования передового опыта в управлении организационной культурой;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	- основные свойства и уровни организационной культуры; - современные типологии и виды организационной культуры; - факторы формирования, поддержания и изменения организационной культуры; - факторы (индивидуально-личностные) формирования, поддержания и изменения организационной культуры - методы восприятия и оценки сотрудниками организационной культуры; - методы управления организационной культурой;
Уметь:	- анализировать особенности организационной культуры и ее влияние на организационную эффективность; - формулировать задачи и функции службы управления персоналом организации в области управления организационной культурой; - осуществлять мониторинг организационной культуры; - поддерживать комфортный морально-психологический климат в компании и эффективную организационную культуру;
Владеть:	- методами диагностики состояния и проблем организационной культуры; - методами разработки и внедрения проектов развития организационной культуры с учетом специфики организации, стратегии ее развития, национальных и экономических условий ее функционирования; - навыками управления поведением индивида и группы в соответствии с организационной культурой, соответствующей критериям эффективности деятельности организации; - навыками обобщения и использования передового опыта управления

организационной культурой; - навыками эффективного выполнения своих функций в кросскультурной среде.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Организационная культура» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, контрольная работа	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
6	216	48	48		120	+		Контр. работа	
<i>заочная форма обучения</i>									
6	216	6	8		198	4		Контр. работа	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия.			
1	Введение	2	-		8	ПК-32	Тест
2	Сущность содержание и типы организационной культуры;	16	16		40	ОПК-7 ПК-32	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
3	Изменения организационной культуры	14	16		24	ПК-32	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
4	Технология управления организационной	16	16		30	ПК-32	Опрос, тест, практико-ориентирован

	культурой						ное задание
5	Написание контрольной работы				16	ОПК-7 ПК-32	Контрольная работа
6	Подготовка к зачету				2	ОПК-7 ПК-32	Зачет
	ИТОГО	48	48		120		Зачет

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия.			
1	Введение	1	-		25	ПК-32	Тест
2	Сущность содержание и типы организационной культуры;	4	4		52	ОПК-7 ПК-32	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
3	Изменения организационной культуры	1	2		46	ПК -32	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
4	Технология управления организационной культурой		2		50	ПК-32	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
5	Написание контрольной работы				25	ОПК-7 ПК-32	Контрольная работа
6	Подготовка к зачету				4	ОПК-7 ПК-32	Зачет
	ИТОГО	6	8		198+4=202		Зачет

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Введение

Объект, предмет, задачи и содержание учебной дисциплины «Организационная культура». Логическая структура дисциплины. Междисциплинарные связи.

Тема 2. Сущность содержание и типы организационной культуры

Сущность и содержание культуры как общественного явления. Основные школы культурологи. Понятие, сущность, структура культуры как феномена общественного развития. Основные элементы материальной культуры. Структура духовной культуры

Сущность организационной и корпоративной культур в организации. Понятие организационной и корпоративной культуры. Взаимодействие организационной и корпоративной культуры. Свойства организационной культуры. Функции организационной культуры. Структура организационной культуры. Уровни организационной культуры.

Типология культур организации. Различные основания типологии. Типология М. К. де Врие и Д. Миллера. Типология Г. Хофштеда. Типология Т. Е. Дейл и А. А. Кеннеди. Типология Р. Рюттингера. Типология С. Медока и Д. Паркина. Типология Р. Блейка и Д. Мутона. Типология М. Бурке. Типология С. Ханди. Типология А. Я. Кибанова. Типология К. Камерона и Р. Куинна.

Развитие организационной культуры. Этапы развития организационной культуры. Условия, детерминирующие развитие организационной культуры. Методы поддержания организационной культуры.

Тема 3. Изменения организационной культуры

Особенности организационной культуры на разных стадиях развития организации. Характеристика организационной культуры на разных стадиях жизненного цикла организации. Виды изменений. Факторы, детерминирующие изменения организационной культуры. Механизмы изменения культуры в соответствии со стадиями развития организации. Организация проведения изменений. Стратегии осуществления изменений. Стили проведения изменений. Принципы проведения изменений. Подходы к проведению изменений.

Программа изменения организационной культуры. Характеристика этапов программы изменения организационной культуры. Преодоление сопротивления персонала изменениям организационной культуры. Причины сопротивления организационным изменениям. Индивидуальное сопротивление организационным изменениям. Виды индивидуального сопротивления изменениям. Факторы, влияющие на преодоление сопротивления изменениям. Методы преодоления сопротивления изменениям.

Оценка эффективности организационной культуры. Направления оценивания. Основные показатели эффективности организационной культуры. Вспомогательные показатели эффективности организационной культуры. Этапы оценки эффективности организационной культуры

Тема 4. Технология управления организационной культурой

Субъекты управления организационной культурой и содержание их деятельности. Регламентация организационной культуры. Взаимосвязь параметров организационной культуры и регламентирующей документации.

Кодексы корпоративной культуры. Корпоративные стандарты (правила). Система стандартов. Разработка стандартов. Ошибки разработки стандартов. Использование инструментов внутреннего PR в управлении организационной культурой.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения: -репродуктивные (информационные лекции, тест, работа с книгой и т.д.);

- активные (доклады, реферат, опрос, работа с информационными ресурсами, контрольная работа);
- интерактивные (практико-ориентированные задания).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Организационная культура» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации по выполнению контрольной работы* для студентов направления 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 120 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					113,5
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,5 x 48=24,0	24,0
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8,0 x 3=24,0	24,0
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	0,5 x 3=1,5	1,5
4	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 24=48	48,0
5	Написание контрольной работы	1 контрольная работа	1,0-25,0	16,0x1=16,0	16,0
Другие виды самостоятельной работы					6,5
6	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 3=1,5	1,5

7	Решение практико-ориентированного задания	1 задание	0,5-1,0	1,0 x 3=3,0	3,0
8	Подготовка к зачету	1 зачет	2,0-4,0	2,0x1=2,0	2,0
	Итого:				120

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 202 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					92,5
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4,0 x 8=32,0	32,0
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8,0 x 3=24,0	24,0
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	0,5 x 3=1,5	1,5
4	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 5= 10,0	10,0
5	Написание контрольной работы	1 контрольная работа	1,0-25,0	25,0x1=25,0	25,0
Другие виды самостоятельной работы					109,5
6	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 3=1,5	1,5
7	-решение практико-ориентированного задания	1 задание	0,3-1,0	1,0 x15=15	15,0
8	-выполнение заданий в электронном виде с помощью персонального компьютера (работа с базой данных, работа с	1 задание	3,0	3,0 x 10=30,0	30,0

	документацией, работа с поисковыми системами, ресурсами Интернет презентации и т.д.)				
9	-аннотирование учебного и научного материала, нормативных документов	1 работа	1,0-2,0	2,0 x 5=10,0	10,0
10	-составление задач, вопросов, тестовых заданий, ситуаций, анкет, кроссвордов	1 задание	0,2-1,0	1,0x14=14,0	14,0
11	конспектирование учебной и научной литературы, хрестоматий, сборников документов (составление конспектов лекций, планов текстов)	1 страница	1,0-2,0 +0,5	2,5x 14=35,0	35,0
12	Подготовка к зачету	1 зачет	1,0-4,0	4,0x1=4,0	4,0
	Итого:				198+4=202

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование; зачет.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства):

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Шифр компетенции</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Введение	ПК-32	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - факторы (индивидуально-личностные) формирования, поддержания и изменения организационной культуры <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - поддерживать комфортный морально-психологический климат в компании и эффективную организационную культуру <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками эффективного выполнения своих функций в кросскультурной среде; 	Тест
2	Сущность содержание и типы организационной культуры;	ОПК-7	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные свойства и уровни культуры; -современные типологии и виды организационной культуры - факторы формирования, поддержания и изменения организационной культуры <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать особенности культуры и ее влияние на организационную эффективность <p><i>Владеть:</i></p>	Опрос, контрольная работа, тест, практико-ориентированное задание

			- обобщения и использования передового опыта в управления организационной культурой;	
		ПК -32	<i>Знать:</i> - факторы (индивидуально-личностные) формирования, поддержания и изменения организационной культуры <i>Уметь:</i> - поддерживать комфортный морально-психологический климат в компании и эффективную организационную культуру <i>Владеть:</i> -навыками эффективного выполнения своих функций в кросскультурной среде;	
3	Изменения организационной культуры	ПК-32	<i>Знать:</i> - методы восприятия и оценки сотрудниками организационной культуры; <i>Уметь:</i> -осуществлять мониторинг организационной культуры <i>Владеть:</i> -методами диагностики состояния и проблем организационной культуры	Опрос, контрольная работа, тест, практико-ориентированное задание
4	Технология управления организационной культурой	ПК-32	<i>Знать:</i> -методы управления организационной культурой. <i>Уметь:</i> -формулировать задачи и функции службы управления персоналом организации в области управления организационной культурой; <i>Владеть:</i> - методами разработки и внедрения проектов развития организационной культуры с учетом специфики организации, стратегии ее развития, национальных и экономических условий ее функционирования; - навыками управления поведением индивида и группы в соответствии с организационной культурой, соответствующей критериям эффективности деятельности организации;	Опрос, контрольная работа, тест, практико-ориентированное задание

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 1 – 4 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет	Количество контрольных работ – 1 Количество вариантов в контрольной работе №2 – 3	КОС- Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений

	преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.		
Опрос	важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Проводится по темам № 2 – 3 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - комплект вопросов для проведения опроса	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по темам № 2 – 3 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - комплект заданий	Оценивание уровня умений и навыков

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Билет на зачет включает в себя: тест, практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Зачет:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест состоит из 20 вопросов	КОС - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС- Комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>	<i>Оценочные средства промежуточ</i>
--------------------	---	---------------------------	--------------------------------------

			<i>текущего контроля</i>	<i>ного контроля</i>
ОПК-7: готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	<i>знать</i>	- факторы (индивидуально-личностные) формирования, поддержания и изменения организационной культуры	Тест, опрос	Тест
	<i>уметь</i>	- поддерживать комфортный морально-психологический климат в компании и эффективную организационную культуру	контрольная работа, практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками эффективного выполнения своих функций в кросскультурной среде	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание
ПК-32: владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	<i>знать</i>	- основные свойства и уровни организационной культуры; - современные типологии и виды организационной культуры; - факторы формирования, поддержания и изменения организационной культуры; - методы восприятия и оценки сотрудниками организационной культуры; - методы управления организационной культурой;	Тест, опрос	Тест
	<i>уметь</i>	- анализировать особенности организационной культуры и ее влияние на организационную эффективность; - формулировать задачи и функции службы управления персоналом организации в области управления организационной культурой; - осуществлять мониторинг организационной культуры;	Контрольная работа. практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- методами диагностики состояния и проблем организационной культуры; - методами разработки и внедрения проектов развития организационной культуры с учетом специфики организации, стратегии ее развития, национальных и экономических условий ее функционирования; - навыками управления поведением индивида и группы в соответствии с организационной культурой, соответствующей критериям эффективности деятельности организации; - обобщения и использования передового опыта в управления организационной культурой;	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Ветошкина Т.А., Тимофеев С.В. Организационная культура: учебное пособие / Т. А. Ветошкина, С. В. Тимофеев; Урал. гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2014. – 197 с.	20
2	Грошев И.В. Организационная культура [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент», по экономическим специальностям/ Грошев И.В., Краснослободцев А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 535 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20983.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Корсакова А.А. Организационная культура [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Корсакова А.А., Захарова Т.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2008.— 192 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10733.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Василенко С.В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом. 2-е изд. [Электронный ресурс]/ Василенко С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 105 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5971.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Конталев В.А. Управление персоналом: Основы теории организационной культуры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Конталев В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2008.— 254 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/46779.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Культура организации. Проблемы формирования и управления [Электронный ресурс]/ А.Н. Асаул [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт проблем экономического возрождения, Гуманистика, 2006.— 194 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18196.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Мазилкина Е.И. Адаптация в коллективе [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мазилкина Е.И., Паничкина Г.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 176 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/770.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
5	Петров В.В. Управление изменениями в организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петров В.В., Данышина В.В., Васильева О.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Палеотип, 2011.— 208 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10254.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
6	Семенов Ю.Г. Организационная культура. Управление и диагностика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Семенов Ю.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2006.— 256 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9135.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
7	Фетисов А.В. Управление культурами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Фетисов А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дело, 2011.— 140 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51120.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
8	Шейнин Э.Я. Корпоративное управление. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шейнин Э.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2010.— 308 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26507.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

9	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
10	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. О социальной защите инвалидов в РФ [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24 нояб. 1995 г. № 181-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

2. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

3. Сборник электронных курсов по психологии [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ido.edu.ru/psychology>

4. Институт корпоративной культуры [Электронный ресурс]. URL: www.corpculture.ru

5. Кадровый консалтинг [Электронный ресурс]: Управленческий консалтинг. URL: www.emsi.ru/hrc.html

6. Кросс-культурные коммуникации [Электронный ресурс]. URL: www.crossculture.ru

7. Сайт журнала «Человек и труд» [Электронный ресурс]. URL: www.chelt.ru

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Standard 2013

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины (, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.ДВ.02.02 МЕЖКУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИЙ В
БИЗНЕСЕ**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Вершинин С.Е. д.ф.н.

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой Ветошкин
(подпись)
Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Инженерно-экономического
(название факультета)
Председатель Мочалова
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Межкультурные коммуникации в бизнесе»

Трудоемкость дисциплины: 6 з.е. 216 часов.

Цель дисциплины: формирование теоретического и представления у студентов о межкультурных коммуникациях в бизнесе

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Межкультурные коммуникации в бизнесе» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

-готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроль и оценка эффективности деятельности (ОПК-7);

профессиональные

в социально-психологической деятельности

- владение навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- сущность организационной культуры и ее виды;
- организовывать и координировать взаимодействие между людьми;
- основные понятия и теоретические основы межкультурной коммуникации

Уметь:

- диагностировать организационную культуру, ее национальные типы;
- соблюдать этические нормы взаимоотношений в межкультурной организации;
- анализировать механизмы межкультурной коммуникации

Владеть:

- навыками диагностики организационной культуры, ее национальных типов.
- навыками организации, координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;
- навыками решения проблем в межкультурной коммуникации.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	5
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
7 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	8
8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	10
9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	16
10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	17
12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	17
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	17
14 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ	17

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: социально-психологическая

Целью освоения учебной дисциплины «Межкультурные коммуникации в бизнесе» является формирование теоретического и практического представления у студентов о межкультурных коммуникациях в бизнесе.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- раскрыть особенности межкультурного делового общения;
- раскрыть сущность коммуникативных помех в нем;
- рассмотреть межкультурный бизнес как форму межкультурной коммуникации;
- охарактеризовать национальное своеобразие русской культуры в межкультурных контактах.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач в социально-психологической деятельности:

- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрение планов социального развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально- психологический климат);
- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Межкультурные коммуникации в бизнесе» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональные

-готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроль и оценка эффективности деятельности (ОПК-7);

профессиональных

в социально-психологической деятельности

-владение навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
владение навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	ПК-32	<i>знать</i>	-сущность организационной культуры и ее виды; - сущность организации, координации взаимодействия между людьми; - основные понятия и теоретические основы межкультурной коммуникации
		<i>уметь</i>	-диагностировать организационную культуру, ее национальные типы; - организовывать и координировать взаимодействие между людьми; -анализировать механизмы межкультурной коммуникации
		<i>владеть</i>	-навыками диагностики организационной культуры, ее национальных типов;

			<ul style="list-style-type: none"> - навыками организации, координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; -навыками решения проблем в межкультурной коммуникации.
--	--	--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> -сущность организационной культуры и ее виды; - сущность организации, координации взаимодействия между людьми; - основные понятия и теоретические основы межкультурной коммуникации
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> -диагностировать организационную культуру, ее национальные типы; - организовывать и координировать взаимодействие между людьми; -анализировать механизмы межкультурной коммуникации
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> -навыками диагностики организационной культуры, ее национальных типов; - навыками организации, координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; -навыками решения проблем в межкультурной коммуникации.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Межкультурные коммуникации в бизнесе» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
6	216	48	48		120	+		Контрольная работа	
<i>заочная форма обучения</i>									
6	216	6	8		198	4		Контрольная работа	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Формируемые
---	--------------	--	-------------

		лек ции	практич. занятия и др. формы	лаборат.за нят.	Самостоя тельная работа	компет енции	Наименование оценочного средства
1.	Культура и цивилизация	6	6		15	ПК-32	Доклады, контрольная работа
2.	История возникновения и развития теории межкультурных коммуникаций	6	6		15	ПК-32	Тест, контрольная работа
3.	Основные понятия и теоретические основы межкультурной коммуникации	6	6		15	ПК-32	Практико-ориентированное задание, тест
4.	Вербальные и невербальные составляющие межкультурной коммуникации	6	6		15	ПК-32	Тест, анализ ситуаций
5.	Проблема «чужеродности» культуры и аккультурация как процесс освоения иноязычности культуры	6	6		15	ПК-32	Опрос, анализ ситуаций
6.	Коммуникативные помехи и пути их преодоления	6	6		15	ПК-32	Опрос, кейсы
7.	Международный бизнес как форма межкультурной коммуникации	6	6		15	ПК-32	Доклады, дискуссия
8.	Национальное своеобразие русской культуры в межкультурных контактах	6	6		15	ПК-32	Доклады, анализ ситуаций
9.	Подготовка контрольной работы						Контрольная работа
	ВСЕГО	48	48		120	ПК-32	Контрольная работа, зачет

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Количество часов				Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборатор. занятия	самостоятельная работа		
	Культура и цивилизация		1		24	ПК-32	Доклады, контрольная работа
	История возникновения и развития теории межкультурных	0,5	1		24	ПК-32	Тест, контрольная работа

	коммуникаций						
	Основные понятия и теоретические основы межкультурной коммуникации	1	1		24	ПК-32	Тест, практико-ориентированное задание
	Вербальные и невербальные составляющие межкультурной коммуникации	1	1		24	ПК-32	Тест, анализ ситуаций
	Проблема «чужеродности» культуры и аккультурация как процесс освоения иноязычности культуры	0,5	1		24	ПК-32	Опрос, анализ ситуаций
	Коммуникативные помехи и пути их преодоления	1	1		24	ПК-32	Опрос, кейсы
	Международный бизнес как форма межкультурной коммуникации	1	1		24	ПК-32	Доклады, дискуссия
	Национальное своеобразие русской культуры в межкультурных контактах	1	1		30	ПК-32	Доклады, анализ ситуаций
	Подготовка контрольной работы						Контрольная работа
	Подготовка к зачету				4		Зачет
	ВСЕГО	6	8		198+4=202	ПК-32	Контрольная работа, зачет

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1: Культура и цивилизация

Соотношение понятий «культура» и «цивилизация». О.Шпенглер, А. Дж. Тойнби, С.П. Хантингтон о соотношении этих понятий. Глобальное и локальное в культуре и цивилизации. Значимость «локального» в культуре. Э.Холл и Г.Хофстеде о культуре и цивилизации.

Тема 2: История возникновения и развития теории межкультурной коммуникации

Исторические факторы и обстоятельства возникновения теории межкультурной коммуникации. Этапы становления теории межкультурной коммуникации в США, Европе и России. Объект и предмет исследования в теории межкультурной коммуникации.

Тема 3: Основные понятия и теоретические основы межкультурной коммуникации

Понятие «культура» и основные методологические подходы к дефиниции Культуры. Проблема типологизации культуры. Основные элементы культуры: язык, нормы, ценности, традиции. Функции культуры. Социокультурная идентичность. Социализация и

инкультурация. Мировосприятие через призму культуры. Специфика проявления менталитета и национального характера в процессе межкультурной коммуникации.

Понятие «коммуникация». Структура коммуникативного акта. Механизмы межкультурной коммуникации и ее составляющие. Модели культурно-коммуникативной вариативности: теория высоко- и низкоконцептуальных культур Э.Холла; теория ценностных ориентаций Ф.К.лакхона, Ф. Стродбека, параметрическая модель культуры Г. Хофстеде, система культурных изменений Г.Малетцке. Детерминанты межкультурной коммуникации.

Тема 4. Вербальные и невербальные составляющие межкультурной коммуникации

Язык и культура: национально-культурная детерминированность речевого поведения. Гипотеза лингвистической относительности Э. Сэпира – Б. Уорфа, «этнография коммуникации» Д. Хаймса. Языковые единицы как хранители культурной информации. Концепт как основа языковой картины мира.

Функции невербальной коммуникации. Основные направления изучения невербальной коммуникации: сенсорика, проксемика, кинесика, текесика, хронемика. Паравербальная коммуникация. Этнокультурные особенности невербальной коммуникации.

Тема 5. Проблема «чужеродности» культуры и аккультурация как процесс освоения иноязычной культуры

Формы и способы освоения «чужой» культуры. Социокультурные основания диспозиции «свой-чужой». Проблема этноцентризма и культурный релятивизм. «Культурный шок» в процессе освоения иностранной культуры: причины, этапы развития, способы преодоления. Модель освоения «чужой» культуры М. Беннета. Понятие и формы аккультурации.

Тема 6. Коммуникационные помехи и пути их преодоления.

Понятие о коммуникативных помехах, их виды: физиологические, языковые, поведенческие, психологические и культурологические. Социальная категоризация и стереопитизация в межкультурной коммуникации. Понятие и функции. Понятие и функции стереотипов. Авто- и гетеростереотипы. Типология неудач в межкультурной коммуникации (технические, системные, дискурсивные, идеологические) и пути их нейтрализации.

Тема 7. Международный бизнес как форма межкультурной коммуникации.

Национально-культурные различия в контексте международного бизнеса (Ф. Тромпенаарс, Ч. Хампенд-Тернер). Классификация деловых культур в международном бизнесе: моноактивные, полиактивные и реактивные (Д. Р. Льюис). Национальные модели управления. Межкультурная коммуникация в многонациональных корпорациях. Особенности этикетных норм поведения зарубежных стран. Международные мероприятия: организация и поведение.

Тема 8. Национальное своеобразие русской культуры в межкультурных контактах.

Факторы формирования своеобразия национальной культуры. Специфика русского национального характера и коммуникативного поведения. Россия и Запад: проблема взаимовосприятия и взаимопонимания культур.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.);
- активные (доклады, работа с информационными ресурсами, тест, контрольная работа);
- интерактивные (кейсы, групповые дискуссии, анализ ситуаций).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Межкультурные коммуникации в бизнесе» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)
Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 120 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					116
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1 x 48= 48	48
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	5 x 8 = 40	40
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 8= 16	16
4	Подготовка к дискуссии	1 занятие	1,0-4,0	4x1=4	4
5	Подготовка к контрольной работе, написание контрольной работы	1 контрольная работа	8	1x8=8	8
Другие виды самостоятельной работы					4
6	Подготовка к тестированию	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 8=4	4
Итого:					120

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 202 час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					190
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4,0 x 6= 24	24
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8 x 8=64	64
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	0,5x8=4	4
5	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 8= 16	16
6	Подготовка к дискуссии	1 занятие	1,0-4,0	4x1=4	4
7	Подготовка к контрольной работе, написание контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	14x 2 = 28	28
8	Подготовка доклада	1 доклад	1,0-25,0	25,0 x 2+=25	50
Другие виды самостоятельной работы					12

9	Подготовка к тестированию	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 8=4	4
10	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (составление глоссария, написание эссе, проч.):				
	-составление глоссария	1 тема	0,2-0,5	0,5x8=4	4
11	Подготовка к зачету	1 зачет		4	4
	Итого:				202

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, контрольная работа; доклад, анализ ситуаций, практико-ориентированное задание, зачет, составление глоссария.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): тест, контрольная работа, опрос, доклады, практико-ориентированное задание, решение кейсов, дискуссия.

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Культура и цивилизация	ПК-32	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность организационной культуры и ее виды; - основные понятия и теоретические основы межкультурной коммуникации <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -диагностировать организационную культуру, ее национальные типы; -анализировать механизмы межкультурной коммуникации <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками диагностики организационной культуры, ее национальных типов. -навыками решения проблем в межкультурной коммуникации. 	Доклады, контрольная работа
2	История возникновения и развития теории межкультурных коммуникаций	ПК-32	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность организационной культуры и ее виды; - основные понятия и теоретические основы межкультурной коммуникации <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -диагностировать организационную культуру, ее национальные типы; -анализировать механизмы межкультурной 	Тест, контрольная работа

			<p>коммуникации</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками диагностики организационной культуры, ее национальных типов. -навыками решения проблем в межкультурной коммуникации. 	
3	Основные понятия и теоретические основы межкультурной коммуникации	ПК-32 ОПК-7	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность организационной культуры и ее виды; -организовывать и координировать взаимодействие между людьми; - основные понятия и теоретические основы межкультурной коммуникации <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -диагностировать организационную культуру, ее национальные типы; -соблюдать этические нормы взаимоотношений в межкультурной организации; -анализировать механизмы межкультурной коммуникации <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками диагностики организационной культуры, ее национальных типов. -навыками организации, координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; -навыками решения проблем в межкультурной коммуникации. 	Тест, практико-ориентированное задание
4	Вербальные и невербальные составляющие межкультурной коммуникации	ПК-32 ОПК-7	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность организационной культуры и ее виды; -организовывать и координировать взаимодействие между людьми; - основные понятия и теоретические основы межкультурной коммуникации <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -диагностировать организационную культуру, ее национальные типы; -соблюдать этические нормы взаимоотношений в межкультурной организации; -анализировать механизмы межкультурной коммуникации <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками диагностики организационной культуры, ее национальных типов. -навыками организации, координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; -навыками решения проблем в межкультурной коммуникации. 	Тест, анализ ситуаций
5	Проблема «чужеродности» культуры и аккультурация как процесс освоения иноязычности культуры	ПК-32	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность организационной культуры и ее виды; - основные понятия и теоретические основы межкультурной коммуникации <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -диагностировать организационную культуру, ее национальные типы; -анализировать механизмы межкультурной коммуникации <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками диагностики организационной культуры, ее национальных типов. 	Опрос, анализ ситуаций

			-навыками решения проблем в межкультурной коммуникации.	
6	Коммуникативные помехи и пути их преодоления	ПК-32 ОПК-7	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность организационной культуры и ее виды; -организовывать и координировать взаимодействие между людьми; - основные понятия и теоретические основы межкультурной коммуникации <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -диагностировать организационную культуру, ее национальные типы; -соблюдать этические нормы взаимоотношений в межкультурной организации; -анализировать механизмы межкультурной коммуникации <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками диагностики организационной культуры, ее национальных типов. -навыками организации, координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; -навыками решения проблем в межкультурной коммуникации. 	Опрос, кейсы
7	Международный бизнес как форма межкультурной коммуникации	ПК-32 ОПК-7	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность организационной культуры и ее виды; -организовывать и координировать взаимодействие между людьми; - основные понятия и теоретические основы межкультурной коммуникации <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -диагностировать организационную культуру, ее национальные типы; -соблюдать этические нормы взаимоотношений в межкультурной организации; -анализировать механизмы межкультурной коммуникации <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками диагностики организационной культуры, ее национальных типов. -навыками организации, координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; -навыками решения проблем в межкультурной коммуникации. 	Доклады, дискуссия
8	Национальное своеобразие русской культуры в межкультурных контактах	ПК-32	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность организационной культуры и ее виды; - основные понятия и теоретические основы межкультурной коммуникации <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -диагностировать организационную культуру, ее национальные типы; -анализировать механизмы межкультурной коммуникации <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками диагностики организационной культуры, ее национальных типов. -навыками решения проблем в межкультурной коммуникации. 	Доклады, анализ ситуаций

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 2,3,4 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Опрос	Важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Проводится по темам с 1-8	Вопросы для проведения опроса.	Оценивание уровня знаний
Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по предоставлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.	Проводится по темам 1,8	Темы докладов, сообщений.	Оценивание уровня знаний
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений, а так-же отдельных дисциплинарных компетенций студентов.	Кейсы выполняются по темам 4,5,6,8	КОС-Задания для решения кейсов (кейс-задачи)	Оценивание уровня умений и навыков
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков
Дискуссия	Целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами.	Проводится по теме 7	Вопросы для дискуссии	Оценивание знаний, умений, навыков

Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Домашняя контрольная работа выполняется по темам дисциплин	КОС-Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня знаний, умений, навыков
		Для заочной формы обучения предусмотрена две контрольные работы	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Билет на зачет включает в себя один теоретический вопрос и одно практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Домашняя контрольная работа выполняется по темам дисциплин	КОС-Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня знаний, умений, навыков
		Для заочной формы обучения предусмотрена две контрольные работы	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний, умений и навыков
Зачет:				
Теоретический вопрос	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество вопросов в билете - 1	КОС-Комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную	Количество заданий в билете	КОС-Комплект	Оценивание уровня

нное задание	профессионально-ориентированную ситуацию	-1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	заданий	умений и навыков
--------------	--	--	---------	------------------

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения [знания, умения, навыки, которые проверяются соответствующим комплектом оценочных средств дисциплины]</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
ПК-32 владение навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации. <i>общепрофессиональные</i> -готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроль и оценка эффективности деятельности (ОПК-7)	<i>знать</i>	-сущность организационной культуры и ее виды; - сущность организации, координации взаимодействия между людьми; - основные понятия и теоретические основы межкультурной коммуникации	Опрос, доклады, тест	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	-диагностировать организационную культуру, ее национальные типы; - организовывать и координировать взаимодействие между людьми; -анализировать механизмы межкультурной коммуникации	Кейсы, дискуссия	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	-навыками диагностики организационной культуры, ее национальных типов; - навыками организации, координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; -навыками решения проблем в межкультурной коммуникации.	Практико-ориентированное задание, анализ ситуаций	Практико-ориентированное задание

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
-------	--------------	-------------

1	Ветошкина Т.А., Тимофеев С.В. Организационная культура: учебное пособие / Т. А. Ветошкина, С. В. Тимофеев; Урал. гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2014. – 197 с.	20
2	Грошев И.В. Организационная культура [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент», по экономическим специальностям/ Грошев И.В., Краснослободцев А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 535 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20983.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Корсакова А.А. Организационная культура [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Корсакова А.А., Захарова Т.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2008.— 192 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10733.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Василенко С.В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом. 2-е изд. [Электронный ресурс]/ Василенко С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 105 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5971.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Конталев В.А. Управление персоналом: Основы теории организационной культуры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Конталев В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2008.— 254 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/46779.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Культура организации. Проблемы формирования и управления [Электронный ресурс]/ А.Н. Асаул [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт проблем экономического возрождения, Гуманистика, 2006.— 194 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18196.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Мазилкина Е.И. Адаптация в коллективе [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мазилкина Е.И., Паничкина Г.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 176 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/770.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
5	Петров В.В. Управление изменениями в организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петров В.В., Даньшина В.В., Васильева О.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Палеотип, 2011.— 208 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10254.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
6	Семенов Ю.Г. Организационная культура. Управление и диагностика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Семенов Ю.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2006.— 256 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9135.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
7	Фетисов А.В. Управление культурами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Фетисов А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дело, 2011.— 140 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51120.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
8	Шейнин Э.Я. Корпоративное управление. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шейнин Э.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2010.— 308 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26507.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
9	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
10	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа:
<http://window.edu.ru>

Сборник электронных курсов по психологии [Электронный ресурс]. URL:
<http://www.ido.edu.ru/psychology>

Институт корпоративной культуры [Электронный ресурс]. URL: www.corpculture.ru.

Кадровый консалтинг [Электронный ресурс]: Управленческий консалтинг. URL:
www.emsi.ru/hrc.html.

Кросс-культурные коммуникации [Электронный ресурс]. URL: www.crossculture.ru.

Сайт журнала «Человек и труд» [Электронный ресурс]. URL: www.chelt.ru.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), лабораторным занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Professional 2010

3. Fine Reader12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

-специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- аудитории для практических занятий;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комплексу
С.А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.01 РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Чащегорова Н.А., к.ф.н.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав.кафедрой

Ветош
(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического

(название факультета)

Председатель

Мочалова
(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021

(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Регламентация и нормирование труда»

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е., 180 часов.

Цель дисциплины: обеспечение профессиональной подготовки студентов в области регламентации и нормирования труда, необходимой для осуществления деятельности по управлению персоналом организаций.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные:

– знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

профессиональные: в организационно-управленческой и экономической деятельности:

– знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9).

Результат изучения дисциплины:

знать:

– нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; основы нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики по безопасности труда;

вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;

уметь:

– использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать процессы в организации, находить эффективные решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и нести ответственность за их результат; определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала, принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, внедрять оптимальные режимы труда и отдыха;

владеть:

– методами анализа проблем в организации и принятия управленческих решений; основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации;

– навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;

– технологиями управления безопасностью труда персонала.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	7
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
6. Образовательные технологии.....	12
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	12
8. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	14
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	23
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	24
11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	25
12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.....	25
13. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	25
14. Обеспечение образования для лиц с ОВЗ.....	26

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: организационно-управленческая и экономическая.

Целью освоения учебной дисциплины «Регламентация и нормирование труда» является обеспечение профессиональной подготовки студентов в области регламентации и нормирования труда, необходимой для осуществления деятельности по управлению персоналом организаций.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- усвоение студентами теоретических и методологических основ регламентации и нормирования труда;

- овладение современными методами разработки регламентов труда, исследования рабочего времени, анализа трудовых процессов, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности нормирования и регламентации труда;

- ознакомление с методами и организационными формами управления регламентацией и нормированием труда на предприятиях и в организациях как неотъемлемой части управления комплексным (техническим, организационным, экономическим, социальным) развитием предприятий (организаций);

- приобретение студентами основ практических навыков регламентации и нормирования труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач в области организационно-управленческой и экономической деятельности:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;

- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;

- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;

- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;

- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;

- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;

- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;

- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;

- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;

- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;

- организация работ с высвобождающимся персоналом;

- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;

- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);

- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Регламентация и нормирование труда» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общефессиональные:

– знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

профессиональные: в организационно-управленческой и экономической деятельности:

– знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения
знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты.	ОПК-8	знать: нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; уметь: использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать процессы в организации, находить эффективные решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и нести ответственность за их результат; владеть: методами анализа проблем в организации и принятия управленческих решений.
знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	ПК-9	знать: основы нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики по безопасности труда; вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма; уметь: определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала, принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, внедрять оптимальные режимы труда и отдыха; владеть: основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала.

			занятия и др. формы	занят.			
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Регламентация и нормирование труда»	2	2		8	ОПК-8 ПК-9	опрос
2	Теория регламентации труда персонала в организациях	4	2		8	ОПК-8 ПК-9	практико-ориент. задания
3	Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	2	2		6	ОПК-8 ПК-9	опрос, практико-ориент. задания
4	Методические основы регламентации управленческого труда в организациях	2	2		6	ОПК-8 ПК-9	доклады
5	Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала	2	4		6	ОПК-8 ПК-9	опрос практикоориент. задания
6	Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях	2	2		8	ОПК-8 ПК-9	тест практико-ориент. задания
7	Сущность нормирования труда	2	2		6	ОПК-8 ПК-9	доклады
8	Классификация норм и нормативов по труду	2	2		6	ОПК-8 ПК-9	доклады, практико-ориент. задания
9	Классификация затрат рабочего времени	2	2		6	ОПК-8 ПК-9	Самостоятельная работа
10	Исследование затрат рабочего времени	4	4		7	ОПК-8 ПК-9	доклады, практико-ориент. задания
11.	Комплексное обоснование нормтруда	2	4		8	ОПК-8 ПК-9	практико-ориент. задания
12.	Методы нормирования труда Нормирование труда отдельных категорий персонала	4	2		8	ОПК-8 ПК-9	тест, практико-ориент. задания
13	Выполнение реферата (контрольной работы)				10		контрольная работа

14	Подготовка к экзамену				27	ОПК-8 ПК-9	экзамен
	ИТОГО	30	30		93+27=120		

Для студентов заочной формы обучения

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат.занят.			
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Регламентация и нормирование труда»	0,5	0,5		11	ОПК-8 ПК-9	опрос
2	Теория регламентации труда персонала в организациях	0,5	0,5		11	ОПК-8 ПК-9	практико-ориент. задания
3	Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	0,5	0,5		13	ОПК-8 ПК-9	опрос, практико-ориент. задания
4	Методические основы регламентации управленческого труда в организациях	0,5	0,5		13	ОПК-8 ПК-9	доклады
5	Формирование системы регламентирующего труда управленческого персонала	0,5	0,5		11	ОПК-8 ПК-9	опрос, практико-ориент. задания
6	Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях	0,5	0,5		13	ОПК-8 ПК-9	тест практико-ориент. задания
7	Сущность нормирования труда	0,5	0,5		11	ОПК-8 ПК-9	доклады
8	Классификация норм и нормативов по труду	0,5	0,5		11	ОПК-8 ПК-9	доклады практико-ориент. задания
9	Классификация затрат рабочего времени	0,5	0,5		11	ОПК-8 ПК-9	контрольная работа, кейсы
10	Исследование затрат	0,5	0,5		12	ОПК-8	доклады

	рабочего времени					ПК-9	практико-ориент. задания
11.	Комплексное обоснование нормтруда	0,5	1		12	ОПК-8 ПК-9	практико-ориентированные задания
12.	Методы нормирования труда Нормирование труда отдельных категорий персонала	0,5	1		12	ОПК-8 ПК-9	тест, практико-ориент. задания
13	Выполнение реферата (контрольной работы)				16		контрольная работа
14	Подготовка к экзамену				9	ОПК-8 ПК-9	экзамен
	ИТОГО	6	8		157+9=166		

5.1. Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Регламентация и нормирование труда»

Сущность, цели и задачи, предмет и содержание курса «Регламентация и нормирование труда». Его место и значение в системе экономических наук и базовых дисциплин направления «Управление персоналом» высшего профессионального образования. Основные понятия курса (терминологический аппарат курса). Актуальные проблемы курса «Регламентация и нормирование труда».

Тема 2. Теория регламентации труда персонала в организациях

Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда. Сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персоналом. Организационные формы регламентации труда персонала. Формы регламентации труда.

Тема 3. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией

Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления; технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений. Регламенты, относящиеся непосредственно к персоналу управления, к предмету его труда - информации, к методам организации управления и техническим средствам управления.

Тема 4. Методические основы регламентации управленческого труда в организациях

Классификация методов регламентации управленческого труда. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности. Особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.

Тема 5. Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях

Комплексный характер и этапы разработки системы регламентирования управленческого труда. Моделирование регламентов управленческой деятельности. Организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности.

Тема 6. Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях

Особенности построения оргструктур как основных форм регламентации труда управленческого персонала. Регламентация функциональных взаимосвязей управленческого персонала. Информационное обеспечение процессов, технического и программного обеспечения системы регламентации труда управленческого персонала.

Тема 7. Сущность нормирования труда

Нормирование труда как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений. Значение нормирования труда для стимулирования эффективной производственной деятельности. Система норм и нормативов труда. Уровни норм и нормативов.

Тема 8. Классификация норм и нормативов по труду

Виды норм труда. Нормы затрат труда: нормы затрат рабочего времени и нормы затрат рабочей силы. Нормы результатов труда. Область применения основных видов норм труда. Виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников.

Тема 9. Классификация затрат рабочего времени

Структура затрат рабочего времени. Нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени. Структура нормы времени. Норма штучно-калькуляционного времени.

Тема 10. Исследование затрат рабочего времени

Методы исследования: хронометраж, фотография рабочего времени (ФРВ), фотохронометраж. Виды ФРВ. Методы и технические средства проведения ФРВ. Основные этапы наблюдения.

Тема 11. Комплексное обоснование норм труда

Обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов. Критерий оптимальности варианта норм труда. Пересмотр норм труда и оценка их качества.

Тема 12. Методы нормирования труда. Нормирование труда отдельных категорий персонала

Аналитический и суммарный методы нормирования труда. Нормирование труда на основе системы микроэлементных нормативов.

Нормирование труда основных и вспомогательных рабочих, руководителей, специалистов и технических исполнителей.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины «Регламентация и нормирование труда» предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.);
- активные (доклады, работа с информационными ресурсами, и проч.);

- интерактивные (практико-ориентированные задания).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Регламентация и нормирование труда» кафедрой подготовлены Методические указания по организации самостоятельной работы для обучающихся направления *38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Для выполнения рефератов (контрольных работ) кафедрой подготовлены Методические рекомендации по выполнению (контрольных работ) для студентов направления *38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет **120** часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					77
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,8 x 12= 9,6	10
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	1,0x 12= 12	12
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	0,5 x 12 = 6	6
4	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 12= 24	24
5	Подготовка самостоятельной работе	1 работа	1,0-25,0	1x25=25	25
Другие виды самостоятельной работы					43
6	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5x12=6	6
7	Подготовка и написание контрольной работы	1 работа	10		10
8	Подготовка к экзамену	1 экзамен		27	27
Итого:					120

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет **159** часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					128
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1,5 x 12= 18	18
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	6 x 12 = 72	72
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	0,5 x 12 = 6	6
4	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,3x 12 = 26	26
5	Подготовка к самостоятельной работе	1 работа	1,0-25,0	1 x 6 =6	6
Другие виды самостоятельной работы					31
6	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 12=6	6

7	Подготовка к экзамену	1 экзамен		9	9
	Подготовка и написание контрольной работы	1 работа	16		16
1	Итого:				159

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, контрольные работы; экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства), например: тест, контрольная работа, опрос.

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Регламентация и нормирование труда»	ОПК-8 ПК-9	знать: основы нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики по безопасности труда; вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма; уметь: определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала, принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, внедрять оптимальные режимы труда и отдыха; владеть: основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала.	опрос
2	Теория регламентации труда персонала в организациях	ОПК-8 ПК-9	знать: вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма; уметь: определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала, принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, внедрять оптимальные режимы труда и отдыха;	практико-ориент. задания

			<p>владеть: основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала.</p>	
3	Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	ОПК-8 ПК-9	<p>знать: вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;</p> <p>уметь: определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала, принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, внедрять оптимальные режимы труда и отдыха;</p> <p>владеть: основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала.</p>	опрос, практико-ориент. задания
4	Методические основы регламентации управленческого труда в организациях	ОПК-8 ПК-9	<p>знать: вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;</p> <p>уметь: организовать работу по определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала, принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, внедрять оптимальные режимы труда и отдыха;</p> <p>владеть: основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала.</p>	доклады
5	Формирование системы регламентирования труда	ОПК-8 ПК-9	<p>знать: вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного</p>	опрос практико-ориент. задания

	управленческого персонала		<p>травматизма;</p> <p>уметь:</p> <p>определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала, принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, внедрять оптимальные режимы труда и отдыха;</p> <p>владеть: основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала.</p>	
6	Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях	ОПК-8 ПК-9	<p>знать:</p> <p>вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;</p> <p>уметь:</p> <p>определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала, принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, внедрять оптимальные режимы труда и отдыха;</p> <p>владеть: основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала.</p>	тест практико-ориент. задания
7	Сущность нормирования труда	ОПК-8 ПК-9	<p>знать:</p> <p>вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;</p> <p>уметь:</p> <p>определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала, принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, внедрять оптимальные режимы труда и отдыха;</p> <p>владеть: основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения</p>	доклады

			безопасности для различных навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; категорий персонала организации; технологиями управления безопасностью труда персонала.	
8	Тема 8. Классификация норм и нормативов по труду	ОПК-8 ПК-9	<p>знать: вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;</p> <p>уметь: определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала, принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, внедрять оптимальные режимы труда и отдыха;</p> <p>владеть: основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала.</p>	доклады, практико-ориент. задания
9	Классификация затрат рабочего времени	ОПК-8 ПК-9	<p>знать: вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;</p> <p>уметь: определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала, принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, внедрять оптимальные режимы труда и отдыха;</p> <p>владеть: основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала.</p>	самостоятельная работа
10	Исследование затрат рабочего времени	ОПК-8 ПК-9	<p>знать: вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;</p> <p>уметь: определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники,</p>	доклады, практико-ориент. задания

			<p>внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала, принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, внедрять оптимальные режимы труда и отдыха;</p> <p>владеть: основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала.</p>	
11	Комплексное обоснование норм труда	ОПК-8 ПК-9	<p>знать: основы нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики по безопасности труда; вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;</p> <p>уметь: определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала, принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, внедрять оптимальные режимы труда и отдыха;</p> <p>владеть: основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала.</p>	практико-ориент. задания
12	Методы нормирования труда Нормирование труда отдельных категорий персонала	ОПК-8 ПК-9	<p>знать: основы нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики по безопасности труда; вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;</p> <p>уметь: определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала, принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, внедрять оптимальные режимы труда и отдыха;</p> <p>владеть: основами разработки программ</p>	тест практико-ориент. задания

			<p>первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;</p> <p>технологиями управления безопасностью труда персонала.</p>	
--	--	--	--	--

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 6, 12 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.	Предлагается подготовить доклад по выбранной теме. Темы 4,7,8,10,	темы докладов, сообщений	Оценивание уровня знаний, умений и владений
Опрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде устного (письменного) опроса студента или в виде собеседования преподавателя со студентами.	Предлагается подготовить ответы на вопросы по изученным темам. Темы 1,3,5	Вопросы по темам/разделам дисциплины	Оценивание знаний обучающихся
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций. Темы 2,3,5,6,8,10,11, 12	КОС-Комплект контрольных заданий по вариантам	оценивание умений и навыков обучающегося

Самостоятельная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество самостоятельных работ – 1 Количество вариантов в контрольной работе – 1. Предлагаются задания по теме 9 в виде теоретических вопросов и практико-ориентированных ситуаций.	КОС - Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений
------------------------	--	---	---	--------------------------

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (модуля) проводится в форме экзамена.

Билет на экзамен включает в себя: один теоретический вопрос, практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Экзамен: один теоретический вопрос, практико-ориентированное задание.				
Теоретический вопрос	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество вопросов в билете – 1.	КОС-Комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете Предлагаются задания по изученным темам в виде задач и практических упражнений.	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине

Компетенции	Контролируемые результаты обучения [знания, умения, навыки, которые проверяются соответствующим комплектом оценочных средств дисциплины]		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
ПК-9 – знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике.	<i>знать</i>	основы нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики по безопасности труда; вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;	практико-ориент. задания, доклады, опросы.	вопросы к экзамену
	<i>уметь</i>	определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала, принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, внедрять оптимальные режимы труда и отдыха;	практико-ориент. задания, доклады, опросы.	практико-ориент. задания
	<i>владеть</i>	основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации; навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала.	практико-ориент. задания, доклады	

ОПК-8 – знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические	<i>знать</i>	нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;	практико-ориент. задания, доклады, опросы.	вопросы к экзамену
	<i>уметь</i>	использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать процессы в организации, находить эффективные решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и нести ответственность за их результат	практико-ориент. задания, доклады, опросы.	практико-ориент. задания
	<i>владеть</i>	методами анализа проблем в	практико-	практико-

решения, разрабатывать алгоритмы реализации	их и	организации и принятия управленческих решений	ориент. задания, доклады	ориент. задания
--	---------	--	-----------------------------	-----------------

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

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Бевзюк Е.А. Регламентация и нормирование труда [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / Е.А. Бевзюк, С.В. Попов. — Электрон.текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 212 с. – 978-5-394-02311-8. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57110.html	Эл.ресурс
2	Вахрушев В.Д. Учебное пособие. Организация труда персонала (практикум) [Электронный ресурс] / В.Д. Вахрушев. – Электрон.текстовые данные. – М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2013. – 142 с. – 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47942 .	Эл.ресурс
3	Дзанагова Т.Я. Организации труда персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.Я. Дзанагова. – Электрон.текстовые данные. – Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. – 149 с. – 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63242 .	Эл.ресурс
4	Леженкина Т.И. Научная организация труда персонала [Электронный ресурс]: учебник / Т.И. Леженкина. – Электрон.текстовые данные. – М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. – 352 с. – 978-5-4257-0086-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17029.html	Эл.ресурс
5	Чащегорова Н.А., Абрамов С. М., Зотеева Н. В. Регламентация и нормирование труда. Учебно-методическое пособие. УГГУ, 2016. 116 с.	30 экз.

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Вахрушев В.Д. Организация труда персонала [Электронный ресурс]: учебник / В.Д. Вахрушев. – Электрон.текстовые данные. – М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2011. – 392 с. – 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/46737.html	Эл.ресурс
2	Гаврилова С.В. Организация труда персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Гаврилова, Л.Н. Иванова-Швец. – Электрон.текстовые данные. – М. 18: Евразийский открытый институт, 2010. – 224 с. – 978-5-374-00397-0. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10740	Эл.ресурс
3	Коробко В.И. Охрана труда [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономика и управление на предприятии», «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» / В.И. Коробко. – Электрон.текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 239 с. – 978-5-238-01826-3. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52628 .	Эл.ресурс
4	Мумладзе Р.Г. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.Г. Мумладзе, Н.В. Быковская, Н.М. Иванова. – Электрон.текстовые данные. – М.: Русайнс, 2016. – 188 с. – 978-5-4365-0665-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61683.html	Эл.ресурс
5	Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли [Электронный ресурс]: учебное пособие / П.В. Масленников [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2008. – 172 с. – 978-5-89289-535-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14380.html	Эл.ресурс

6	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
7	Менеджмент в России и за рубежом. Москва(включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. О прожиточном минимуме в РФ [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24 окт. 1997 г. № 134-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза..

2. О социальной защите инвалидов в РФ [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24 нояб. 1995 г. № 181-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

3. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Единое окно доступа к образовательным ресурсам- Режим доступа:<http://window.edu.ru>
 Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации:
<http://www.rosmintrud.ru>

Международная организация труда (МОТ) – <http://www.ilo.org>

Российский правовой портал – <http://www.rpp.ru>

Современный менеджмент - <http://1st.com.ua>.

Сайт журнала «Корпоративный менеджмент» - <http://www.cfin.ru>.

Деловая пресса - <http://www.businesspress.ru>.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Конспектирование лекций.

3. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

4. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Standard 2013

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- лаборатории
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

14 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.03.02 ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: **Беляева Е.А., к.соц.н.**

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой _____
(подпись)
Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Инженерно-экономического
(название факультета)
Председатель _____
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

1

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы социального страхования»

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е. 180 часов.

Цель дисциплины: Формирование теоретических и практических знаний и навыков по вопросам социального страхования.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Основы социального страхования» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки *38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины -
обще профессиональные**

- знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

профессиональные

- знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями безопасности труда (ПК-9).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда;
- основы политики организации по безопасности труда;
- источники правового регулирования отношений по государственному социальному страхованию;
- понятие страхования, государственного страхования, его систему и элементы;
- структуру, порядок формирования, цели деятельности и направления расходования средств Пенсионного Фонда РФ, Фонда Социального Страхования РФ, Фонда Обязательного Медицинского Страхования РФ;
- виды социальных пособий и порядок их начисления, а так же правила применения;

Уметь:

- анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения;
- уметь выражать и обосновывать свою позицию по вопросам организации социального страхования в современный период общественного развития;
- оказывать помощь при начислении пособий;
- свободно ориентироваться в социальном законодательстве по вопросам социального страхования;

Владеть:

- навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений;
- научным представлением об основных этапах развития социального страхования как социально-помогающей деятельности;
- навыками анализа технологических процессов социального страхования;

- нормативно-законодательными основами социального страхования различных категорий населения;
- технологиями безопасности труда.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	5
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	7
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
6 Образовательные технологии	11
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	12
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	13
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	16
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	17
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	17
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18
14 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ	18

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующему виду профессиональной деятельности: организационно – управленческая и экономическая деятельность.

Целью освоения учебной дисциплины является формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области социального страхования, возникающими в процессе управления персоналом организации, а также владение технологиями безопасности труда.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- рассмотреть понятия страхование и государственное страхование;
- показать роль и место социального страхования в обеспечении социальной безопасности современного российского общества;
- ознакомиться с законодательно-нормативной базой отечественного социального страхования; основными источниками правового регулирования страховых отношений;
- рассмотреть существующую систему государственного страхования и ее элементы (внебюджетные, целевые, государственные фонды);
- проанализировать виды и формы социального страхования в России и за рубежом;
- изучить опыт функционирования различных отечественных органов социального страхования, а так же деятельность Фондов государственного социального страхования (ФСС РФ, ПФ РФ, ФОМС РФ).

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных *задач в организационно-управленческой и экономической деятельности:*

- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

обще профессиональные

-знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

профессиональных

-знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями безопасности труда (ПК-9).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
Знание и умение использовать	ОПК-8	<i>знать</i>	-нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;

нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты		<i>уметь</i>	- анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения;
		<i>владеть</i>	-навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений;
Знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями безопасности труда.	ПК-9	<i>знать</i>	- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - основы политики организации по безопасности труда; - Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.
		<i>уметь</i>	- организовывать и координировать взаимодействие между людьми, контроля и оценки деятельности других; - провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации; - целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом.
		<i>владеть</i>	- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке целей и выбору путей ее достижения; - методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; - технологиями управления безопасностью труда персонала.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	-нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; -нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - основы политики организации по безопасности труда; - Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.
Уметь:	- анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения; - организовывать и координировать взаимодействие между людьми, контроля и оценки деятельности других; - провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации; - целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом.
Владеть :	-навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений; - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому

<p>анализу информации, постановке целей и выбору путей ее достижения; - методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; - технологиями управления безопасностью труда персонала.</p>
--

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Основы социального страхования» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экс.		
<i>очная форма обучения</i>									
5	180	30	30		93		27	К	
<i>заочная форма обучения</i>									
5	180	6	8		157		9	К	

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Сущность и экономическое содержание страхования	4	4		10	ОПК-8	Доклад, практико-ориентированное задание
2.	Классификация и организация страхования	4	4		10	ПК-9	Доклад, практико-ориентированное задание
3.	Юридические основы страховых отношений	4	4		10	ОПК-8	Доклад, практико-ориентированное задание

							нное задание
4.	Экономические основы страховой деятельности	4	4		10	ПК-9	Контрольная работа, практико-ориентированное задание
5.	Финансовые основы страховой деятельности	4	4		8	ПК-9	Доклад, практико-ориентированное задание
6.	Личное страхование	4	4		10	ПК-9	Доклад, практико-ориентированное задание
7.	Имущественное страхование	3	3		12	ПК-9	Доклад, практико-ориентированное задание
8.	Страхование ответственности	3	3		10	ПК-9	Доклад, практико-ориентированное задание
9	Подготовка к контрольной работе				13	ОПК-8, ПК-9	Контрольная работа
10	Подготовка к экзамену				27	ОПК-8, ПК-9	Экзамен
11	ИТОГО	30	30		93+27=120		
13	Итого по дисциплине	30	30		120		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
2.	Сущность и экономическое содержание страхования	1	1		20	ОПК-8	Доклад, практико-ориентированное задание
2.	Классификация и организация страхования	1	1		20	ПК-9	Доклад, практико-ориентированное задание
3.	Юридические основы страховых отношений	1	1		20	ОПК-8	Доклад, практико-ориентированное задание

4.	Экономические основы страховой деятельности	1	1		14	ПК-9	Контрольная работа, практико-ориентированное задание
5.	Финансовые основы страховой деятельности	1	1		20	ПК-9	Доклад, практико-ориентированное задание
6.	Личное страхование	1	1		20	ПК-9	Доклад, практико-ориентированное задание
7.	Имущественное страхование		1		20	ПК-9	Доклад, практико-ориентированное задание
8.	Страхование ответственности		1		9	ПК-9	Доклад, практико-ориентированное задание
9	Подготовка к контрольной работе				17	ОПК-8, ПК-9	Контрольная работа
10	Подготовка к экзамену				9	ОПК-8, ПК-9	Экзамен
11	ИТОГО	6	8		157+9= 166		
12	Итого по дисциплине	6	8		166		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Сущность и экономическое содержание страхования

Сущность страхования, предпосылки его возникновения, место страхования в системе экономических отношений. Функции страхования: контрольная, предупредительная, сберегательная, рисковая, их сущность, цели и задачи. Особенности определения ущерба в страховании, взаимосвязь этого понятия с величиной страхового возмещения. Порядок определения страхового возмещения. Система пропорциональной ответственности, система первого риска, система предельной ответственности. Франшиза.

Тема 2. Классификация и организация страхования

Формы организации страхования, отрасли страхования, формы проведения страхования, виды страхования. Особенности организационной структуры страховых компаний в связи со спецификой их деятельности. Сущность страхового маркетинга, основные подходы к его определению, цели, задачи страхового маркетинга. Организация и совершенствование системы продаж страховых полисов. Виды продаж. Страховые агенты, страховые брокеры. Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций, проведение практических занятий. В течение изучения дисциплины студенты изучают на лекционных занятиях теоретический материал. На практических занятиях под руководством преподавателя, разбирают ситуации, обсуждают проблемы организации и классификации страхования, выполняют упражнения, решают практические задачи.

Тема 3. Юридические основы страховых отношений

Принципы гражданско-правового регулирования страховых отношений. Особенности нормативного регулирования страховой деятельности. Особенности договора страхования. Права и обязанности сторон. Существенные условия договора страхования. Основания для признания договора страхования недействительным. Содержание и функции государственного страхового надзора. Сущность, цели, задачи организации государственного надзора в области страхования. Функции Банка России, как регулирующего органа.

Тема 4. Экономические основы страховой деятельности

Особенности организации денежного оборота в страховой компании. Финансовая устойчивость страховщика и факторы, ее определяющие. Сущность и особенности построения страховых тарифов по рисковому видам страхования и по личному страхованию. Структура брутто-ставки. Сущность и порядок формирования страховых резервов. Состав страховых резервов. Активы, принимаемые в покрытие страховых резервов. Предпосылки возникновения перестрахования. Сущность перестрахования. Особенности договора перестрахования. Формы организации перестраховочных операций. Виды договоров перестрахования. Показатели страховой статистики.

Тема 5. Финансовые основы страховой деятельности

Классификация доходов и расходов страховщика. Особенности определения финансового результата деятельности страховщика. Нормативное регулирование порядка определения платежеспособности страховщика. Сущность и гарантии платежеспособности. Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций, проведение практических занятий.

Тема 6 Личное страхование

Основные этапы развития личного страхования. Объекты личного страхования. Особенности личного страхования. Перспективы развития личного страхования. Классификация личного страхования по видам, по срокам, по объему риска, по форме выплаты страхового обеспечения. Страхование жизни. Страхование от несчастных случаев. Обязательное медицинское страхование. Добровольное медицинское страхование. Медицинское страхование граждан, выезжающих за рубеж.

Тема 7 Имущественное страхование

Основные этапы развития имущественного страхования. Сущность и принципы имущественного страхования. Организация имущественного страхования. Объекты имущественного страхования. Основные программы имущественного страхования. Особенности страхования имущества юридических и физических лиц. Страховые случаи. Исключения из договора страхования имущества юридических и физических лиц. Страхование предпринимательских рисков.

Тема 8 Страхование ответственности

Сущность и специфические особенности страхования ответственности. Организация страхования ответственности. Основные программы страхования ответственности. Особенности организации ОСАГО в РФ. Организация ОСАГО в международной системе «зеленая карта».

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой);
 активные (доклады, работа с информационными ресурсами, решение практико-ориентированных заданий);
 интерактивные (групповые дискуссии, анализ ситуаций).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Основы социального страхования» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 120 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					93
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4 x 10 = 40	40
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	3,0 x 8 = 24	24
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 8 = 16	16
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	1,0 x 13 = 13	13
Другие виды самостоятельной работы					27
5	Подготовка к экзамену	1 экзамен	1,0-36,0	1x27=27	27
Итого:					120

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 166 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					157
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4 x 15 = 60	60
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8,0 x 8 = 64	64
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 8 = 16	16
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	17 x 1 = 17	17
Другие виды самостоятельной работы					9
5	Подготовка к зачету	1 экзамен	1,0-36,0	1x9=9	9
Итого:					166

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, контрольные работы; экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): контрольная работа, проверка на практическом занятии (доклад, практико-ориентированное задание, тест).

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Шифр компе тенци и</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Сущность и экономическое содержание страхования	ОПК-8	Знать: -нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;	доклад
			Уметь: - анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения;	практико-ориентированное задание
			Владеть: -навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений;	практико-ориентированное задание
2	Классификация и организация страхования	ПК-9	Знать: - основы классификации видов страхования	доклад
			Уметь: - интерпретировать результаты анализа отчетности страховых компаний	практико-ориентированное задание
			Владеть: - методами анализа социального риска	практико-ориентированное задание
3	Юридические основы страховых отношений	ОПК-8	Знать: -нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;	доклад
			Уметь: - анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения;	практико-ориентированное задание
			Владеть: -навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений;	практико-ориентированное задание
4	Экономические основы страховой деятельности	ПК-9	Знать: - основы актуарных расчетов в страховании	Контрольная работа
			Уметь: - использовать типовые методики для формирования страховых тарифов	практико-ориентированное задание
			Владеть: - использования методов обработки и анализа данных страхового рынка	практико-ориентированное задание
5	Финансовые основы страховой деятельности	ПК-9	Знать: - основы финансирования социального страхования	доклад
			Уметь: - рассчитывать страховые взносы	практико-ориентированное задание

			Владеть: - использования методов обработки и анализа данных страхового рынка	задание практико-ориентированное задание
6	Личное страхование	ПК-9	Знать: Классификацию личного страхования по видам	доклад
			Уметь: - определять личное страхование по срокам, по объему риска, по форме выплаты страхового обеспечения	практико-ориентированное задание
			Владеть: - методами расчета видов личного страхования	практико-ориентированное задание
7	Имущественное страхование	ПК-9	Знать: - Особенности страхования имущества юридических и физических лиц	доклад
			Уметь: - определять страховые случаи	практико-ориентированное задание
			Владеть: - методами расчета страховых рисков	практико-ориентированное задание
8	Страхование ответственности	ПК-9	Знать: - особенности ОСАГО в РФ	доклад
			Уметь: - анализировать систему ОСАГО в РФ и международной системе	практико-ориентированное задание
			Владеть: - навыками работы с программами страхования ответственности	практико-ориентированное задание

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Доклад	Публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение на определённую тему.	Доклады делаются по выданным темам. Предусмотрено 2 доклада.	КОС* - темы докладов	Оценивание уровня знаний, навыков
Практико-ориентированное задание	Задания из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в профессиональной деятельности.	Количество практико-ориентированных заданий – 8, количество вариантов – 2. Время выполнения – 1,5 часа.	КОС* - комплект заданий по вариантам	Проверка умений, навыков
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает	Количество контрольных работ – 1. Количество	КОС- Комплект контрольных	Оценивание уровня умений, навыков

	<p>возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся.</p> <p>Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.</p>	<p>вариантов в контрольной работе №1 – 2.</p> <p>Время выполнения – 1,5 часа.</p> <p>Контрольная работа выполняется по теме № 4.</p> <p>Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.</p>	заданий по вариантам	
		<p>Для заочной формы обучения предусмотрена одна контрольная работа</p>	<p>Методические указания и задания по выполнению контрольной работы</p>	<p>Оценивание уровня знаний, умений и навыков</p>

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Билет на экзамен включает в себя теоретический вопрос и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Экзамен:				
Теоретический вопрос	Задание, позволяющее измерить уровень знаний обучающегося.	Количество теоретических вопросов – 1, количество вариантов – 2. Время выполнения – 40 минут.	КОС - тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задания из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в профессиональной деятельности.	Количество практико-ориентированных заданий – 3, количество вариантов – 2. Время выполнения – 1,5 часа, включают в себя проверку умений по 8	КОС* - комплект заданий по вариантам	Проверка умений и навыков

		темам.		
--	--	--------	--	--

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине «Основы социального страхования».

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения [знания, умения, навыки, которые проверяются соответствующим комплектом оценочных средств дисциплины]</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
ОПК-8. Знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты	<i>знать</i>	-нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;	Доклад	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	- анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения;	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	-навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений;	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
ПК-9. Знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями безопасности труда.	<i>знать</i>	- основы разработки и реализации компетенции управления персоналом, кадровой политики организации; - основы научной организации и нормирования труда; - порядок применения дисциплинарных взысканий; - основы политики организации по безопасности труда; - Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.	Доклад, контрольная работа	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	- кооперироваться с коллегами, к работе на общий результат, - организовывать и координировать взаимодействие между людьми, контроля и оценки деятельности других; - эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; - провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание

		<p>результаты в контексте целей и задач своей организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом; - оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат); - обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания. 		
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке целей и выбору путей ее достижения; - методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; - навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала и умением применять их на практике; - технологиями управления безопасностью труда персонала; - навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению. 	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
-------	--------------	-------------

1	Роик В.Д. Основы социального страхования: организация, экономика и право: учебник/ В.Д. Роик; Российская академия государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Изд-во РАГС, 2007. – 456 с.	2
2	Курс экономической теории: учебник/ Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России; под ред. Н. Чепурина, Е.А. Киселевой. – 6-е изд, испр., доп. и перераб. – Киров: АСА, 2009. – 848 с.	75
3	Антропов В.В. Социальное страхование [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Антропов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2011. — 127 с. — 978-5-98079-735-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8620.html	Электронный ресурс
4	Ефимов О.Н. Региональный страховой рынок и страхование на предприятии [Электронный ресурс] : электронное учебное пособие / О.Н. Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 82 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50619.html	Электронный ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Универсальная десятичная классификация: в 11 т./UDS Consurtium, Министерство науки и технологии РФ, Российская академия наук, ред. русс. Версии В.И. Федосимов; ред. В.Н. Белоозеров, Л.В. Лобова. – 4-е изд, Москва: Ректор 3/ пер. Л.П. Батяйкинов и др.. – 1997. – 157 с.	2
2	Анализ и оценка риска производственной деятельности: учебное пособие/ П.П.Кукин [и др.]. – Москва: Высшая школа, 2007. – 328 с.	4
3	США: государство и социальная политика (к анализу консервативных тенденций 80-х годов): научное издание/ В.И. Борисюк [и др.]; ред. С.М. Плеханов. – Москва: Наука, 1988. – 197 с.	1
4	Актуальные проблемы управления персоналом: материалы заочного кадрового форума преподавателей, кадровичков и студентов специальности «Управление персоналом» УГГУ. Вып. 4 / Уральский государственный горный университет; под ред. Т.А. Ветошкиной. – Екатеринбург: УГГУ, 2010. – 170 с.	20
5	Акимов В.А. Риски в природе, техносфере, обществе и экономике: учебное пособие/ В.А. Акимов, В.В. Лесных, Н.Н. Радаев. – Москва: Деловой экспресс, 2004. – 352 с.	10
6	Ефимов О.Н. Социальное страхование в России [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Н. Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 165 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23086.html	Электронный ресурс
7	Земцова Л.В. Страхование предпринимательских рисков [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Земцова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 115 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72184.html	Электронный ресурс
8	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
9	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

Сайт APSA - <http://www.apsanet.org/>

Сайт ИНИОН - <http://www.inion.ru/>

ИПС «КонсультантПлюс»

E-library: электронная научная библиотека - <https://elibrary.ru>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Standard 2013

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



Проректор по учебно-методическому
Комплексу
С.А. Упоров



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.04.01 ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Дулова Л.А., старший преподаватель

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой Ветош
(подпись)
Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Инженерно-экономического
(название факультета)
Председатель Моч
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Этика деловых отношений»

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е., 180 часа.

Цель дисциплины: формирование понимания сущности этических отношений и социально-психологических проблем делового общения.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Этика деловых отношений» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом*, профиль «*Управление персоналом организации*».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);

профессиональные

в социально-психологической деятельности

- владение навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- основы этики делового общения;
- основные нравственные проблемы современной деловой среды;

Уметь:

- самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях делового общения;
- этически интерпретировать деловые отношения;

Владеть:

- навыками деловой беседы, публичных выступлений, проведения переговоров, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации;
- навыками моделирования и решения этических проблем в деловых отношениях.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	5
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
6 Образовательные технологии	11
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	13
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	18
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	17
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	17
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18
14 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ	18

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: *социально-психологическая*.

Целью освоения учебной дисциплины «Этика деловых отношений» является формирование понимания сущности этических отношений и социально-психологических проблем делового общения.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- формирование понимания важности этической составляющей человеческих коммуникаций в деловой среде;
- выработка практических навыков оптимального поведения в проблемных ситуациях, предъявляющих определенные требования к поведению специалиста по управлению персоналом, руководителя.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных *задач*:

- формирование трудового коллектива, групповых и межличностных взаимоотношений морально-психологического климата;
- управление этикой деловых отношений конфликтами и стрессами.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Этика деловых отношений» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональные

- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);

профессиональных

социально-психологическая

- владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	ОПК 9	<i>знать</i>	- основы этики делового общения;
		<i>уметь</i>	- самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях делового общения;
		<i>владеть</i>	- навыками деловой беседы, публичных выступлений, проведения переговоров, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации
владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	ПК 32	<i>знать</i>	- основные нравственные проблемы современной деловой среды;
		<i>уметь</i>	- этически интерпретировать деловые отношения;
		<i>владеть</i>	- навыками моделирования и решения этических проблем в деловых отношениях;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	основы этики делового общения; основные нравственные проблемы современной деловой среды;
Уметь:	самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях делового общения; этически интерпретировать деловые отношения;
Владеть :	навыками деловой беседы, публичных выступлений, проведения переговоров, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации; навыками моделирования и решения этических проблем в деловых отношениях;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Этика деловых отношений» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсов ые работы (проект ы)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
5	180	30	30		93		27	Контр. работа	
<i>заочная форма обучения</i>									
5	180	6	8		157		9	Контр. работа	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
1	Теоретические основы профессиональной деятельности						
1.1	Объект, предмет задачи и содержание дисциплины «Этика деловых отношений»	2	2		6	ОПК-9 ПК-32	Опрос
1.2	Место и роль профессиональной этики в современном обществе	2	2		4	ОПК-9 ПК-32	Групповая дискуссия
1.3	Этика деятельности организации	2	2		4	ОПК-9 ПК-32	Коллоквиум
1.4	Управленческая этика	4	4		4	ОПК-9	Тест, практико-

	и этика деятельности руководителя					ПК-32	ориентированное задание
2	Общение как инструмент профессиональной этики в работе с персоналом						
2.1	Структура и функции делового общения	2	2		4	ОПК-9 ПК-32	Опрос, практико-ориентированное задание
2.2	Вербальное общение	2	2		4	ОПК-9 ПК-32	Тест, практико-ориентированное задание
2.3	Невербальное общение	2	2		9	ОПК-9 ПК-32	Тест, практико-ориентированное задание
2.4	Дистанционное общение	2	2		9	ОПК-9 ПК-32	Опрос, контрольная работа
3	Правила и этика деловых отношений						
3.1	Правила деловых бесед, переговоров и совещаний	4	4		12	ОПК-9 ПК-32	Коллоквиум
3.2	Механизм нейтрализации манипуляции в общении	4	4		12	ОПК-9 ПК-32	Доклад, групповая дискуссия
3.3	Деловой этикет	4	4		15	ОПК-9 ПК-32	Доклад, практико-ориентированное задание
4	Написание контрольной работы				10	ОПК-9, ПК-32	Контрольная работа
5	Подготовка к экзамену				27	ОПК-9, ПК-32	Экзамен
	Итого:	30	30		93+27= 120	ОПК-9, ПК-32	Экзамен
	Итого по дисциплине	30	30		180		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Количество часов					Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборатор. занятия	самостоятельная работа			
1	Теоретические основы профессиональной деятельности							
1.1	Объект, предмет задачи и содержание дисциплины «Этика деловых отношений»		1		10	ОПК-9 ПК-32	Опрос	
1.2	Место и роль профессиональной этики в современном обществе				10	ОПК-9 ПК-32		
1.3	Этика деятельности организации		1		10	ОПК-9 ПК-32	Коллоквиум	
1.4	Управленческая этика и этика деятельности руководителя	1	1		20	ОПК-9 ПК-32	Тест	
2	Общение как инструмент профессиональной этики в работе с персоналом							

2.1	Структура и функции делового общения				20	ОПК-9 ПК-32	Опрос, тест
2.2	Вербальное общение	1	1		10	ОПК-9 ПК-32	
2.3	Невербальное общение	1	1		10	ОПК-9 ПК-32	Доклады, тест
2.4	Дистанционное общение				10	ОПК-9 ПК-32	
3	Правила и этика деловых отношений						
3.1	Правила деловых бесед, переговоров и совещаний	1	1		20	ОПК-9 ПК-32	Коллоквиум, Контр. работа
3.2	Механизм нейтрализации манипуляции в общении	1	1		10	ОПК-9 ПК-32	Доклады
3.3	Деловой этикет	1	1		17	ОПК-9 ПК-32	
4	Написание контрольной работы				10	ОПК-9, ПК-32	Контрольная работа
5	Подготовка к экзамену				9	ОПК-9, ПК-32	Экзамен
	Итого:	6	8		157+9= 166	ОПК-9, ПК-32	Экзамен
	Итого по дисциплине	6	8		180		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Теоретические основы этики деловых отношений

Тема 1.1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Этика деловых отношений»

Предмет и содержание учебной Дисциплины «Этика деловых отношений». Логическая структура курса. Междисциплинарные связи.

Тема 1.2. Место и роль профессиональной этики в современном обществе

Взаимосвязь общей и деловой этики. Понятия универсальной этики, профессиональной этики, этики деловых отношений, корпоративной этики. Социальные функции профессиональной этики. Отличительные особенности этики деловых отношений как профессиональной этики. Сходства и различия этики межличностного общения и этики деловых отношений.

Современные этические проблемы и моральные конфликты деловых отношений. Корпоративная этика и принятие решений. Власть и подчинение. Проблема служебных разоблачений. Проблемы работающих женщин. Этика «выгодных связей». Взаимоотношения между организациями. Моральный аспект в сборе информации о конкуренте. Отношения между организациями и государством. Отношения между организациями и потребителями. Организации и инвесторы. Организации и локальные сообщества. Отношения между организациями и окружающей средой. Социальные меньшинства. Деловая этика и индивидуальная нравственность делового человека. Деловая этика и конфликт интересов. Этические принципы деловых отношений. Современная российская деловая этика.

Тема 1.3. Этика деятельности организации

Этика и социальная ответственность организации. Этический уровень организации. Организация этических отношений в трудовых коллективах. Этические правила в организации. Показатели этического поведения. Обучение этическому поведению.

Социальная ответственность организации. Роль социальных норм в регулировании поведения работников. Соотношение юридической и социальной ответственности в организации. Опыт взаимовлияния этики и социальной ответственности в организации.

Роль этических норм в процессе управления дисциплинарными отношениями в организации. Этические нормы общественного поведения. Формирование системы норм. Взаимодействия этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений. Методы управления

Проблема контроля качества деловой этики в организации. Критические сферы этического регулирования в организации. Системы развития этико-коммуникативных навыков персонала. Методы повышения этического уровня организации: этические правила (кодексы), «карта этики», комитеты по этике, социальные ревизии, обучение этичному поведению, этическая экспертиза, этическое консультирование. Сущность, функции и содержание этических кодексов организации. Преимуществом и проблемы, связанные с разработкой и использованием этических кодексов.

Тема 1.4. Управленческая этика и этика деятельности руководителя

Нравственное содержание управления. Профессиональная этика руководителя. Влияние стиля руководства и личностных качеств руководителя на уровень управленческой этики организации. Управления этическими нормами личности и коллектива. Технологии управления моральным воздействием на личность и коллектив. Управление формированием коллектива и его морально-психологическим климатом. Методы изучения и регулирования межличностных отношений в коллективе. Инструментарий, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения.

Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем. Характерные черты «трудного» руководителя и основные причины их проявления. Объективные и субъективные факторы проявления «трудных» черт руководителя. Взаимосвязь этических правил взаимоотношения с «трудным» руководителем и правил критики. Взаимосвязь правил взаимоотношений с «трудным» руководителем и других этических норм. Техника личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем. Специфика этических норм взаимоотношений с «трудным» руководителем.

Этика решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций.

Раздел 2. Общение как инструмент этики деловых отношений

Тема 2.1 Структура и функции делового общения

Общение как социально-психологическая проблема. Коммуникативная (передача информации), интерактивное (взаимодействие) и перцептивное (восприятие) стороны общения. Механизмы межличностной перцепции: познание и понимание людьми друг друга, познание самого себя в процессе общения, прогнозирование поведения партнера по общению.

Понятия «барьеров общения». Формы барьеров общения: барьеры понимания, барьеры социально-культурных различий, барьеры отношения. Пути преодоления барьеров в общении: формирование положительных

Понятия и основные слагаемые коммуникативной культуры, факторы, определяющие уровень развития коммуникативной культуры: нравственные качества личности, нравственные требования к общению, нравственная социализация личности.

Особенности делового общения. Прямое и косвенное общение. Вербальное и невербальное общение и их связь. Формы делового общения, их особенности. Методы влияния на партнеров в процессе делового общения: убеждение, внушение, принуждение, поощрение, критика, наказание. Стили делового общения.

Сущность и основные принципы и методы управления деловым общением.

Тема 2.2. Вербальное общение

Виды коммуникативности. Принципы речевого воздействия. Коммуникативные эффекты: эффект визуального имиджа, эффект первых фраз, эффект аргументации, эффект квантового выброса информации, эффект интонации и паузы, эффект художественной, выразительности, эффект релаксации, эффект дисперсии. Доходчивость речи.

Роль культуры речи в обеспечении этичности делового общения. Этика использования средств выразительности деловой речи. Отличительные особенности устной речи по сравнению с письменной работой. Преимущества устного выступления. Типичные ошибки, возникающие при недостаточном внимании к подготовке выступления.

Понятие стилистических форм повышения выразительности речи. Особенности их применения в деловом выступлении.

Тема 2.3. Невербальное общение

Основы проксемики, такесики, кинесики. Особенности и значение невербального канала общения. Визуальные, акустические, тактильные средства общения. Обобщающие «сигналы тела» для типичных ситуаций делового общения. Межнациональные различия невербального общения.

Кинесические особенности невербального общения (жесты, позы, мимика). Сущность понятия «язык жестов». Жесты одобрения, возмущения, готовности к контакту, повиновения, неискренности, лжи, испуга и т.п. Позы и мимика: критической оценки, поддержки, стремления быть откровенным, скуки, застенчивости, подозрительности и т.п. Значение визуального контакта в деловом общении. Виды взглядов и их трактовка, рекомендуемы действия.

Проксемические особенности невербального общения. Выбор дистанции в деловом общении. Характеристика основных зон межличностного общения. Взаимное пространственное расположение в процессе общения.

Тема 2.4. Дистанционное общение

Этические нормы телефонного разговора. Сходство и различия между очной деловой беседой и телефонным разговором. Специфика телефонного разговора. Этические нормы поведения, накладываемые спецификой телефонного разговора по сравнению с очной беседой. Основные правила действия на этапе, предшествующем телефонной беседе. Основные этические нормы поведения, связанные с необходимостью эффективно принять и передать информацию в процессе телефонного разговора. Техника личной работы в процессе телефонного разговора. Этические нормы разговора по мобильному телефону.

Культура делового письма. Современные требования к оформлению и содержанию деловых бумаг - писем, записок, отчетов. Составление резюме, объявления о вакансиях, разработка анкет. Правила оформления документов: организационных, распорядительных, по персоналу организации, информационно-справочных, по организации защиты коммерческой тайны, договоров, исковых заявлений, регистрационных форм и т.п. Умение оформить документ с выделением существенной информации, гармоничным внешним видом, исключаящим излишнюю работу при его заполнении.

Электронный этикет.

Раздел 3. Правила и этикет деловых отношении

Тема 3.1. Правила деловых бесед, переговоров, совещаний

Правила подготовки публичного выступления. Правила подготовки и проведения деловой беседы. Типичные ошибки, допускаемые при подготовке и проведении деловой беседы, определение последовательности и содержания аргументации. Задачи формирования состава участников беседы. Применение правил вербальной и невербальной обратной связи.

Виды дискуссии. Особенности структуры беседы при различных видах диалога, дискуссии. Основные правила поведения в дискуссии, полемике и споре. Тактика постановки вопроса. Разновидности вопросов. Особенности их применения в дискуссии. Различные схемы аргументирования собственных высказываний.

Место и значение критики в процессе профессиональной деятельности. Правила критики: их значимость и место в общей системе этических норм. Целесообразная последовательность практического применения правил критики в процессе беседы, возможные исключения из правил критики и последовательности их применения.

Виды служебных совещаний и основные требования к определению их целей. Задачи, подлежащие решению при подготовке к совещанию, участников совещания. Метод переменного состава участников совещания, способы обеспечения активности участников совещания.

Виды деловых разговоров. Правила подготовки и проведения деловых разговоров. Особенности различных типов деловых бесед: прием на работу, поручение задания, критика за плохую работу, увольнение.

Правила проведения собеседования. Виды собеседования: при найме на работу, аттестации, увольнении, другие виды собеседования. Правила поведения собеседования. Ошибки при проведении собеседования.

Тема 3.2. Механизм нейтрализации манипуляции в общении

Манипуляции в общении и их характеристики. Сущность и особенности манипуляции как вида психологического воздействия. Основные составляющие манипулятивного воздействия. Оформление манипуляции: физические условия, культурный фон, социальный контекст. Силовое оформление манипуляции. Информационное оформление манипулирования.

Характеристика основных уловок-манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляции в общении: открыто обсуждение

недопустимости манипуляций, разоблачение уловки, «уловка на уловку».

Приемы, стимулирующие создание доверительных отношений в процессе общения. Культурно-речевые аспекты воздействия на партнера. Психологические приемы, стимулирующие общение. Сущность комплиментов. Виды комплиментов. Искусство комплиментов в деловом общении.

Тема 3.3. Деловой этикет

Понятие и виды этикета. Современный этикет и его составляющие. Понятие имиджа делового человека и его характеристики. Знание и выполнение норм этикета как элемент имиджа делового человека.

Этикет приветствий и представлений. Основные, правила, определяющие этические нормы приветствий. Наиболее характерные ситуации, формирующие специфику приветствий и представлений в ситуациях делового общения.

Функции, выполняемые визитной карточкой. Виды визитных карточек. Основные правила оформления и использование визитных карточек.

Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека. Современному требованиям к деловому костюму, гендерные особенности.

Основные правила поведения в общественных местах: на улице, в транспорте, административных учреждениях, в театре, кинотеатре, на концерте.

Виды деловых приемов. Правила поведения на деловых приемах.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, тест, работа с книгой и т.д.);
- активные (доклады, реферат, контрольная работа, опрос, работа с информационными ресурсами, контрольная работа);

-интерактивные (групповая дискуссии, коллоквиум, практико-ориентированные задания).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Этика деловых отношений» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлено учебно-методическое пособие «Этика деловых отношений», где содержатся *Методические рекомендации по выполнению контрольной работы* для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 120 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					81
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,4 x 30= 12	12
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	4x 11=44	44
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	1 x 11= 11	11
4	Подготовка к диспуту, дискуссии, круглому столу	1 занятие	1,0-4,0	4 x 1= 4	4
5	Написание контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	10 x 1 = 10	10
Другие виды самостоятельной работы					39
6	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 11=5,5	6
7	Составление глоссария	1 тема	0,2-0,5	0,5 x 11=5,5	6
8	Подготовка к экзамену	1 экзамен	1,0- 36,0	27 x 1=27	27
	Итого:				120

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 166 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					146
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4,0 x 6= 24	24
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8x12=96	96
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 8= 16	16
4	Написание контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	10 x 1 = 10	10
Другие виды самостоятельной работы					20

5	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 11=5,5	5,5
6	Составление глоссария	1 тема	0,2-0,5	0,5 x 11= 5,5	5,5
7	Подготовка к экзамену	1 экзамен	1,0- 36,0	9 x 1=9	9
	Итого:				166

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, контрольные работы; экзамен.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): опрос, доклад, групповая дискуссия, тест, практические задания.

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Теоретические основы профессиональной деятельности			
1.1	Объект, предмет задачи и содержание дисциплины «Этика деловых отношений»	ОПК 9, ПК 32	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы этики делового общения; - основные нравственные проблемы современной деловой среды; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях делового общения; - этически интерпретировать деловые отношения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками деловой беседы, публичных выступлений, проведения переговоров, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации; - навыками моделирования и решения этических проблем в деловых отношениях 	Опрос
1.2	Место и роль профессиональной этики в современном обществе	ОПК 9, ПК 32	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы этики делового общения; - основные нравственные проблемы современной деловой среды; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях делового общения; - этически интерпретировать деловые отношения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками деловой беседы, публичных выступлений, проведения переговоров, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации; - навыками моделирования и решения этических проблем в деловых отношениях 	Групповая дискуссия
1.3	Этика деятельности организации	ОПК 9, ПК 32	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы этики делового общения; - основные нравственные проблемы современной деловой среды; 	Коллоквиум

			<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях делового общения; - этически интерпретировать деловые отношения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками деловой беседы, публичных выступлений, проведения переговоров, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации; - навыками моделирования и решения этических проблем в деловых отношениях 	
1.4	Управленческая этика и этика деятельности руководителя	ОПК 9, ПК 32	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы этики делового общения; - основные нравственные проблемы современной деловой среды; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях делового общения; - этически интерпретировать деловые отношения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками деловой беседы, публичных выступлений, проведения переговоров, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации; - навыками моделирования и решения этических проблем в деловых отношениях 	Тест, практико-ориентированное задание
2	Общение как инструмент профессиональной этики в работе с персоналом			
2.1	Структура и функции делового общения	ОПК-9 ПК-32	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы этики делового общения; - основные нравственные проблемы современной деловой среды; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях делового общения; - этически интерпретировать деловые отношения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками деловой беседы, публичных выступлений, проведения переговоров, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации; - навыками моделирования и решения этических проблем в деловых отношениях 	Опрос, практико-ориентированное задание
2.2	Вербальное общение	ОПК-9 ПК-32	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы этики делового общения; - основные нравственные проблемы современной деловой среды; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях делового общения; - этически интерпретировать деловые отношения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками деловой беседы, публичных выступлений, проведения переговоров, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации; - навыками моделирования и решения этических проблем в деловых отношениях 	Тест, практико-ориентированное задание
2.3	Невербальное	ОПК-9	Знать:	Тест,

	общение	ПК-32	<ul style="list-style-type: none"> - основы этики делового общения; - основные нравственные проблемы современной деловой среды; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях делового общения; - этически интерпретировать деловые отношения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками деловой беседы, публичных выступлений, проведения переговоров, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации; - навыками моделирования и решения этических проблем в деловых отношениях 	практико-ориентированное задание
2.4	Дистанционное общение	ОПК-9 ПК-32	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы этики делового общения; - основные нравственные проблемы современной деловой среды; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях делового общения; - этически интерпретировать деловые отношения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками деловой беседы, публичных выступлений, проведения переговоров, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации; - навыками моделирования и решения этических проблем в деловых отношениях 	Опрос, контрольная работа
3	Правила и этика деловых отношений			
3.1	Правила деловых бесед, переговоров и совещаний	ОПК-9 ПК-32	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы этики делового общения; - основные нравственные проблемы современной деловой среды; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях делового общения; - этически интерпретировать деловые отношения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками деловой беседы, публичных выступлений, проведения переговоров, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации; - навыками моделирования и решения этических проблем в деловых отношениях 	Коллоквиум
3.2	Механизм нейтрализации манипуляции в общении	ОПК-9 ПК-32	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы этики делового общения; - основные нравственные проблемы современной деловой среды; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях делового общения; - этически интерпретировать деловые отношения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками деловой беседы, публичных выступлений, проведения переговоров, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации; 	Доклад, групповая дискуссия

			навыками моделирования и решения этических проблем в деловых отношениях	
3.3	Деловой этикет	ОПК-9 ПК-32	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы этики делового общения; - основные нравственные проблемы современной деловой среды; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях делового общения; - этически интерпретировать деловые отношения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками деловой беседы, публичных выступлений, проведения переговоров, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации; - навыками моделирования и решения этических проблем в деловых отношениях 	Доклад, практико-ориентированное задание

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 4,5,6,7 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня умений и навыков
Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по предоставлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.	Проводится по темам 1,8	КОС-Темы докладов, сообщений.	Оценивание уровня знаний
Опрос	Важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Проводится по темам с 1-8	КОС-Вопросы для проведения опроса.	Оценивание уровня знаний
Групповая дискуссия	Целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами.	Проводится по темам 5,8	КОС-Вопросы для дискуссии	Оценивание знаний, умений, навыков

Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде устного (письменного) опроса студента или в виде собеседования преподавателя со студентами.	Предлагается перечень вопросов по изученным темам	КОС-Вопросы по темам	оценивание знаний обучающихся
------------	--	---	----------------------	-------------------------------

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины – экзамен.

Билет на экзамен включает в себя один теоретический вопрос и одно практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Экзамен:				
Теоретический вопрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде устного (письменного) опроса студента или в виде собеседования преподавателя со студентами	Количество вопросов в билете – 1.	КОС-Комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня знаний
Практическое задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете - 1	КОС-Комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
ОПК 9: способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	<i>знать</i>	- основы этики делового общения;	Опрос, тест, коллоквиум	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	- самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях делового общения;	Доклады, контрольная работа	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками деловой беседы, публичных выступлений, проведения переговоров, проведения совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации	Решение практико-ориентированных заданий	
ПК-32: Владение навыками диагностики организационной	<i>знать</i>	- основные нравственные проблемы современной деловой среды;	Опрос, тест, коллоквиум	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	- этически интерпретировать	Доклады,	Практико-

культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации		деловые отношения;	контрольная работа	ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками моделирования и решения этических проблем в деловых отношениях;	Решение практико-ориентированных заданий	

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Беликова И. П. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие (краткий курс лекций): Электрон. текстовые данные.—Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет. 2014.—64 с.	Эл. ресурс
2	Борисова А.А. Организация деятельности служб управления персоналом (российская практика) [Электронный ресурс]: монография/ Борисова А.А.— Электрон. текстовые данные: Новосибирск: Новосибирский государственный государственный университет. 2012. 250 с.	Эл. ресурс
3	Василенко С.В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом. 2—е изд. [Электронный ресурс] Василенко С.В,-Электрон. текстовые Данные— М.: Дашков и К. Ай Пи Эр Медиа. 2012.— 105с.	Эл. ресурс
4	Кутарева Н.М., Зотеева Н.В. Основы этики: учебно-методическое пособие / Н.М. Кутарева, Н.В. Зотеева; Урал.гос.горный ун-т.Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2015. 127 с.	50 шт
5	Тараненко О.Н. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие Тараненко О.Н— Электрон. текстовые Данные. Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет. 2015.—129 с.	Эл. ресурс
6	Тепман Л.Н. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов по направлениям экономики и управления/2015. 239 с.	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Шпаргалка по управлению персоналом [Электронный ресурс]/ — Электрон.текстовые данные— Новосибирск: Сибирское университетское издательство. Норматика. 2017,— 186 с.	Эл. ресурс
2	Глик Д.И- Электрон.текстовые данные. - Саратов: Ай. Пи Эр Медиа, 2010. - 143с.	Эл. ресурс
3	Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии [Электронный ресурс: монография/ Е.В. Михалкина [и др.]- Электрон. текстовые данные. - Ростов на Дону: Южный федеральный университет. 2013.-428 с.	Эл. ресурс
4	Мелихов Ю.Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебно- практическое пособие/ Мелихов Ю.Е., Малуев П.А.- Электрон. текстовые данные. М.- Дашков и К.Ай Пи Эр Медиа. 2017-193 с.	Эл. ресурс
5	Профессиональные стандарты. Сборник 2. "Руководитель организации (подразделение организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта". "Педагог дополнительного образования детей и взрослых", "Спортивный судья" [Электронный ресурс]: документы и методические материалы/ - Электрон. текстовые данные. -М.:Спорт, 2016- 280с.	Эл. ресурс
6	Райли Майкл Управление персоналом в гостеприимстве [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом"(062100) и сервиса (230000)/ Райли Майкл - Электрон. текстовые данные. - М.:ЮНИТИ- ДАНА. 2012-191 с.	Эл. ресурс
7	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
8	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты при необходимости

1. Об образовании [Электронный ресурс]: федеральный закон от 28 дек. 2012 г. (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.
2. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>
2. Российский правовой портал – <http://www.rpp.ru>
3. Современный менеджмент - <http://1st.com.ua>.
4. Сайт журнала «Корпоративный менеджмент» - <http://www.cfin.ru>.
5. Деловая пресса - <http://www.businesspress.ru>.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Standard 2013

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

[E-library: электронная научная библиотека: https://elibrary.ru](https://elibrary.ru)

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий

и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



Проректор по учебно-методическому



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.02 ИМИДЖЕЛОГИЯ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Полянок О.В., к. психол.н.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой Ветошкин
(подпись)
Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического
(название факультета)
Председатель Мочалова
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Имиджелогия»

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е., 180 часа.

Цель дисциплины: формирование основ имиджелогии для реализации профессиональных функций в социально-психологической деятельности, связанных с умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Имиджелогия» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);

профессиональные в социально-психологической деятельности

- владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- основные подходы имиджелогии, уровни имиджелогии;
- особенности взаимосвязи имиджелогии с гуманитарными науками;
- основные направления исследования и классификации имиджа;
- основные теории и концепции формирования имиджа;
- основные функции и виды персонального имиджа, свойства персонального имиджа;
- роль и место имиджмейкинга в управлении персоналом организации;
- принципы и механизмы деятельности имиджмейкинга;
- основные подходы и модели и этапы формирования корпоративного имиджа;
- имидж организации как работодателя и методы его формирования;
- основные концепции и структуру бренда;
- виды вербализации, основные компоненты визуализации и детализации, условия; социализации и проявления мифологизации как инструментария имиджелогии;
- задачи, механизм и технологии позиционирования, процесс, способы и приемы манипулирования как инструментария имиджелогии;

Уметь:

- анализировать особенности проявления уровня имиджелогии;
- анализировать особенности проявления взаимосвязи имиджелогии с гуманитарными науками;
- анализировать основные направления в исследовании имиджа;
- анализировать структуру имиджа;
- определять тенденции формирования имиджа;
- анализировать особенности проявления видов персонального имиджа в зависимости от его функциональной направленности;
- анализировать особенности проявления и этапы формирования корпоративного имиджа организации как работодателя с позиции разных подходов;
- анализировать механизм создания имиджа (анализировать особенности проявления мифологизации, вербализации, визуализации и детализации в персональном и

корпоративном имидже);

- анализировать механизм создания имиджа (анализировать особенности проявления позиционирования и манипулирования в персональном и корпоративном имидже);
- использовать различные методы для оценки эффективности функционирования имиджа;
- разрабатывать мероприятия по формированию имиджа;
- анализировать особенности деятельности имиджмейкера;
- анализировать особенности проявления и этапы формирования имиджа организации как работодателя с позиции разных подходов.

Владеть:

- навыками выбора методов исследования имиджа
- навыками установления взаимосвязи имиджологии с гуманитарными науками
- навыками определения вида имиджа
- навыками выбора соответствия вида персонального имиджа его целям и функциям
- современными технологиями формирования персонального имиджа;
- навыками построения и оценки корпоративного имиджа организации как работодателя в соответствии с разными моделями;
- методами и способами оценки эффективности корпоративного имиджа;
- навыками построения и оценки имиджа организации как работодателя в соответствии с разными моделями;
- навыками взаимодействия с целевой аудиторией в рамках деятельности имиджмейкера;
- навыками определения проявления мифологизации, вербализации, визуализации и детализации в персональном и корпоративном имидже;
- навыками определения позиционирования и нивелирования манипуляции в персональном имидже и корпоративном имидже.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	5
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	8
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
6 Образовательные технологии	12
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	12
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	13
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	17
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	18
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	19
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19
14 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ	19

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующему виду профессиональной деятельности: *социально-психологическая деятельность*.

Целью дисциплины является формирование основ имиджологии для реализации профессиональных функций в социально-психологической деятельности, связанных с умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- ознакомление студентов с закономерностями функционирования имиджа, видами и методами управления имиджем;
- формирование у студентов навыков разработки и построения имиджа (анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ключевые элементы имиджа и оценивать влияния имиджевых характеристик на эффективность деятельности организации и ее персонал).

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных *задач*:

- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Имиджология» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональные

- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);

профессиональных в социально-психологической деятельности

- владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	ОПК-9	<i>знать</i>	- роль и место имиджмейкинга в управлении персоналом организации; - принципы и механизмы деятельности имиджмейкинга; - методы формирования имиджа организации как работодателя; - виды вербализации, основные компоненты визуализации и детализации, условия социализации и проявления мифологизации как инструментария имиджологии; - задачи, механизм и технологии позиционирования, процесс, способы и приемы манипулирования как инструментария имиджологии
		<i>уметь</i>	- анализировать особенности деятельности имиджмейкера; - анализировать особенности проявления и

			<p>этапы формирования имиджа организации как работодателя с позиции разных подходов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать механизм создания имиджа (анализировать особенности проявления мифологизации, вербализации, визуализации и детализации в персональном и корпоративном имидже); – анализировать механизм создания имиджа (анализировать особенности проявления позиционирования и манипулирования в персональном и корпоративном имидже);
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками взаимодействия с целевой аудиторией в рамках деятельности имиджмейкера; – навыками определения проявления мифологизации, вербализации, визуализации и детализации в персональном и корпоративном имидже; – навыками определения позиционирования и нивелирования манипуляции в персональном имидже и корпоративном имидже; – навыками построения и оценки имиджа организации как работодателя в соответствии с разными моделями
<p>владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p>	ПК-32	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> – основные подходы имиджологии, уровни имиджологии – особенности взаимосвязи имиджологии с гуманитарными науками – основные направления исследования и классификации имиджа. – основные теории и концепции формирования имиджа; – основные функции и виды персонального имиджа, свойства персонального имиджа – основные подходы и модели и этапы формирования корпоративного имиджа – основные концепции и структуру бренда;
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать особенности проявления уровня имиджологии – анализировать особенности проявления взаимосвязи имиджологии с гуманитарными науками – анализировать основные направления в исследовании имиджа – анализировать структуру имиджа; – определять тенденции формирования имиджа; – анализировать особенности проявления видов персонального имиджа в зависимости от его функциональной направленности – анализировать особенности проявления и этапы формирования корпоративного имиджа организации как работодателя с позиции разных подходов – использовать различные методы для оценки эффективности функционирования имиджа; – разрабатывать мероприятия по формированию имиджа. – анализировать особенности проявления и этапы формирования бренда организации как работодателя с позиции разных подходов

		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> – навыками выбора методов исследования имиджа – навыками установления взаимосвязи имиджологии с гуманитарными науками – навыками определения вида имиджа – навыками выбора соответствия вида персонального имиджа его целям и функциям – современными технологиями формирования персонального имиджа; – методами и способами оценки эффективности корпоративного имиджа; – навыками построения и оценки бренда организации как работодателя в соответствии с разными моделями
--	--	----------------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – основные подходы имиджологии, уровни имиджологии – особенности взаимосвязи имиджологии с гуманитарными науками – основные направления исследования и классификации имиджа. – основные теории и концепции формирования имиджа; – основные функции и виды персонального имиджа, свойства персонального имиджа; – роль и место имиджмейкинга в управлении персоналом организации; – принципы и механизмы деятельности имиджмейкинга – основные подходы и модели и этапы формирования корпоративного имиджа – имидж организации как работодателя и методы его формирования – основные концепции и структуру бренда; – виды вербализации, основные компоненты визуализации и детализации, условия социализации и проявления мифологизации как инструментария имиджологии; – задачи, механизм и технологии позиционирования, процесс, способы и приемы манипулирования как инструментария имиджологии
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать особенности проявления уровня имиджологии – анализировать особенности проявления взаимосвязи имиджологии с гуманитарными науками – анализировать основные направления в исследовании имиджа – анализировать структуру имиджа; – определять тенденции формирования имиджа; – анализировать особенности проявления видов персонального имиджа в зависимости от его функциональной направленности – анализировать особенности проявления и этапы формирования корпоративного имиджа организации как работодателя с позиции разных подходов – анализировать механизм создания имиджа (анализировать особенности проявления мифологизации, вербализации, визуализации и детализации в персональном и корпоративном имидже); – анализировать механизм создания имиджа (анализировать особенности проявления позиционирования и манипулирования в персональном и корпоративном имидже); – использовать различные методы для оценки эффективности функционирования имиджа; – разрабатывать мероприятия по формированию имиджа. – анализировать особенности деятельности имиджмейкера; – анализировать особенности проявления и этапы формирования бренда организации как работодателя с позиции разных подходов
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками выбора методов исследования имиджа – навыками установления взаимосвязи имиджологии с гуманитарными науками – навыками определения вида имиджа – навыками выбора соответствия вида персонального имиджа его целям и функциям – современными технологиями формирования персонального имиджа; – навыками построения и оценки корпоративного имиджа организации как работодателя в соответствии с разными моделями;

<ul style="list-style-type: none"> – методами и способами оценки эффективности корпоративного имиджа; – навыками построения и оценки бренда организации как работодателя в соответствии с разными моделями; – навыками взаимодействия с целевой аудиторией в рамках деятельности имиджмейкера; – навыками определения проявления мифологизации, вербализации, визуализации и детализации в персональном и корпоративном имидже; – навыками определения позиционирования и нивелирования манипуляции в персональном имидже и корпоративном имидже

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Имиджелогия» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
5	180	30	30		93		27	Р	-
<i>заочная форма обучения</i>									
5	180	6	8		157		9	Р	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Введение в «Имиджелогии».	4	4		9	ПК-32	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
2	Понятие имиджа	2	2		10	ПК-32	Опрос, тест, доклад, практико-ориентированное задание
3	Персональный имидж.	10	10		24	ПК-32	Опрос, реферат, тест, практико-ориентированное задание

4	Корпоративный имидж.	4	4		10	ОПК-9, ПК-32	Опрос, реферат, тест, практико-ориентированное задание
5	Инструментарий имиджелогии.	6	6		10	ОПК-9, ПК-32	Опрос, реферат, тест, практико-ориентированное задание
6	Брендинг.	2	2		15	ПК-32	Опрос, реферат, тест, практико-ориентированное задание
7	Имиджмейкинг	2	2		15	ОПК-9	Опрос, реферат, тест, практико-ориентированное задание
	Подготовка к экзамену				27	ОПК-9, ПК-32	Экзамен
	ИТОГО	30	30		93+27=120		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Введение в «Имиджелогиию»	1			15	ПК-32	Тест
2	Понятие имиджа	1			10	ПК-32	Тест
3	Персональный имидж	2	2		52	ПК-32	Опрос, реферат, тест, практико-ориентированное задание
4	Корпоративный имидж	2	2		20	ОПК-9, ПК-32	Опрос, реферат, тест, практико-ориентированное задание
5	Инструментарий имиджелогии		4		30	ОПК-9, ПК-32	Опрос, реферат, тест, практико-ориентированное задание
6	Брендинг				15	ПК-32	Тест, реферат
7	Имиджмейкинг				15	ОПК-9	Тест, реферат
	Подготовка к экзамену				9	ОПК-9, ПК-32	Экзамен
	ИТОГО	6	8		157+9=166		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Введение в «Имиджелогиию»

Имиджелогия как наука. Этапы становления. Особенности развития науки имиджелогии в России. Характеристика основных подходов к определению имиджелогии: психологический, педагогический, прикладной, организационный, социологический, комплексный, функциональный.

Определение объекта имиджологии. Предмет имиджологии. Характеристика подходов к пониманию предмета имиджологии.

Уровни имиджологии как науки: теоретический и практический.

Цели и задачи имиджологии. Характеристика основных подходов к имиджологическому знанию. Основные направления развития имиджологического знания. Функции имиджологии: ценностная, технологическая, организационная, рационализаторская.

Методы исследования в имиджологии: организационные, эмпирические. Характеристика методов (по Н.В. Ушаковой, А.Ф. Стрижовой).

Имиджология в системе гуманитарных наук. Взаимосвязь имиджологии и философии. Имиджология и психология. Имиджология и культурология. Имиджология и социология. Имиджология и политология.

Тема 2. Понятие имиджа

Понятие имиджа. Соотношение понятий: имидж, репутация, мнение, стереотип. Характеристика основных направлений в исследовании имиджа.

Характеристика классификаций имиджей в зависимости от следующих характеристик: от самого объекта имиджмейкинга, от способа соотнесения с другими объектами, от совокупности внутренних характеристик, от особенностей и специфики составных частей, от общей системы построения имиджа, от гендерных характеристик, от возрастной группы, от статусно-ролевых позиций, от способа передачи информационных сообщений к целевой аудитории, от срока и стадии эволюционного развития общества. Функции имиджа.

Национальные особенности возникновения имиджа. Роль коллективного бессознательного при формировании имиджа.

Тема 3. Персональный имидж

Понятие персонального имиджа. Виды персонального имиджа. Структурные компоненты персонального имиджа (Поченцов Г.Г.).

Биологический компонент имиджа. Внешность как биологический компонент имиджа. Мода и красота как факторы формирования биологического компонента имиджа. Способы коррекции биологического компонента имиджа. Гендерные аспекты имиджа. Понятие пола и гендера. Современные теории пола. Гендерная символика.

Коммуникативный компонент имиджа. Компоненты общения. Невербальные средства коммуникации. Манипулятивная личность. Черты манипулятора. Характеристика манипулятивных типов.

Профессиональный компонент имиджа. Факторы профессионального развития. Стратегии профессионального развития. Профессиональные деформации. Особенности построения персонального имиджа в определенных профессиональных сферах

Тема 4. Корпоративный имидж

Понятие корпоративного имиджа. Виды корпоративного имиджа. Основные компоненты корпоративного имиджа. Модель корпоративного имиджа А.Н. Чумикова. Модель корпоративного имиджа М.В. Томиловой. Параметры, характеризующие корпоративный имидж. Этапы формирования корпоративного имиджа. Оценка корпоративного имиджа.

Тема 5. Инструментарий имиджологии

Позиционирование: определение, характеристика основных направлений исследования. Задачи позиционирования. Механизм позиционирования. Технологии позиционирования: утрирование, использование лозунгов, призывов, слоганов.

Манипулирование как инструмент имиджологии. Определение манипуляции. Характеристика процесса манипулирования. Условия манипуляции. Способы и приемы манипулирования

Вербализация: определение, требование к вербализации. Виды вербализации.

Визуализация и детализация. Определение. Задачи визуализации и детализации. Характеристика основных компонентов.

Мифологизация: определение, основные функции мифа. Условие социализации мифа. Характеристика основных мифологем. Мифологические потребности, мифологическая аргументация.

Тема 6. Брендинг

История и основные понятия в области брендинга. Основная задача брендинга: разработка идентичности бренда; измерение имиджа бренда и коррекция маркетинговых коммуникаций с целью свести к минимуму рассогласование между идентичностью бренда и его имиджем. Структура и матрица бренда.

Пирамида ценностей торговой марки. Марочная идентичность и индивидуальность бренда.

Концепции брендинга (традиционный, эмпирический, бренд-билдинг и др.). Корпоративная и организационная культура брендинга. Измерение осведомленности (спонтанной и наведенной), предпочтения, потребление, ожидания от товара (проективные методики), восприятие качества, различение бренда среди конкурентных марок.

Тема 7. Имиджмейкинг

Понятие имиджмейкинга. Имиджмейкинг как сфера деятельности, направленная на создание нужного образа. История возникновения профессии. Тенденции развития имиджмейкинга в России и в мире. Принципы и механизмы деятельности.

Личность имиджмейкера. Имиджмейкер как профессионал, создающий имидж. Принципы деятельности имиджмейкера.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опрос, реферат);
- активные (тест, работа с информационными ресурсами, решение практико-ориентированных заданий);
- интерактивные (анализ ситуаций).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Имиджелогия» кафедрой подготовлены **Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».**

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены **Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».**

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 93 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по	Принятая трудоемкость СРО, час.
-------	-----------------------------	-------------------	--------------------	-------------------------------	---------------------------------

				нормам, час.	
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					59,5
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,1 x 30=3	3
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	4,3x 8=35	35
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	0,5 x 7=3,5	3,5
4	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	1,2 x 15=19	18
Другие виды самостоятельной работы					33,5
5	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 7=3,5	3,5
6	Написание реферата	1 страница	1,0x 2,0	2,0 x 15=30	30,0
7	Подготовка к экзамену	1 экзамен		27	27,0
	Итого:				93+27=120

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 157 час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					100,5
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4,0 x 6=24	24
2	Самостоятельное изучение тем	1 тема	1,0-8,0	8,0 x 8=64	64

	курса				
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	0,5 x 8=4	4
4	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 4=8	8
Другие виды самостоятельной работы					56,5
5	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 7=3,5	3,5
6	Решение практико-ориентированного задания	1 задание	0,5-1,0	1,0 x 23=23	23
7	Написание реферата	1 страница	1,0x 2,0	2,0 x 15=30	30
8	Подготовка к экзамену	1 экзамен		9	9
	Итого:				157+9=166

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, защита реферата; экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины. Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): опрос, реферат, тест, практико-ориентированное задание.

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Шифр компетенции</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Введение в «Имиджелогии»	ПК-32	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -основные подходы имиджелогии, уровни имиджелогии, -особенности взаимосвязи имиджелогии с гуманитарными науками <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -анализировать особенности проявления уровня 	Опрос, тест, практико-ориентированное задание

			<p>имиджелогии, -анализировать особенности проявления взаимосвязи имиджелогии с гуманитарными науками <i>Владеть:</i> -навыками выбора методов исследования имиджа, -навыками установления взаимосвязи имиджелогии с гуманитарными науками</p>	
2	Понятие имиджа	ПК-32	<p><i>Знать:</i> -Основные направления исследования и классификации имиджа <i>Уметь:</i> -анализировать основные направления в исследовании имиджа, -анализировать структуру имиджа <i>Владеть:</i> -Навыками определения вида имиджа;</p>	
3	Персональный имидж.	ПК-32	<p><i>Знать:</i> -основные функции и виды персонального имиджа, свойства персонального имиджа <i>Уметь:</i> -анализировать особенности проявления видов персонального имиджа в зависимости от его функциональной направленности <i>Владеть:</i> -навыками выбора соответствия вида персонального имиджа его целям и функциям; современными технологиями формирования персонального имиджа</p>	Опрос, реферат, тест, практико-ориентированное задание
4	Тема 4. Корпоративный имидж.	ОПК-9	<p><i>Знать:</i> - методы формирования имиджа организации как работодателя <i>Уметь:</i> - анализировать особенности проявления и этапы формирования имиджа организации как работодателя с позиции разных подходов <i>Владеть:</i> - навыками построения и оценки имиджа организации как работодателя в соответствии с разными моделями</p>	Опрос, реферат, тест, практико-ориентированное задание
		ПК-32	<p><i>Знать:</i> - основные подходы и модели и этапы формирования корпоративного имиджа <i>Уметь:</i> - анализировать особенности проявления и этапы формирования корпоративного имиджа <i>Владеть:</i> - методами и способами оценки эффективности корпоративного имиджа</p>	
5	Инструментарий имиджелогии.	ОПК-9	<p><i>Знать:</i> - виды вербализации, основные компоненты визуализации и детализации, условия социализации и проявления мифологизации как инструментария имиджелогии; - задачи, механизм и технологии позиционирования, процесс, способы и приемы манипулирования как инструментария имиджелогии <i>Уметь:</i> -анализировать механизм создания имиджа (анализировать особенности проявления мифологизации, вербализации, визуализации и</p>	Опрос, реферат, тест, практико-ориентированное задание

			<p>детализации в персональном и корпоративном имидже);</p> <p>- анализировать механизм создания имиджа (анализировать особенности проявления позиционирования и манипулирования в персональном и корпоративном имидже)</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>- навыками определения проявления мифологизации, вербализации, визуализации и детализации в персональном и корпоративном имидже;</p> <p>- навыками определения позиционирования и нивелирования манипуляции в персональном имидже в и корпоративном имидже;</p>	
6	Брендинг.	ПК-32	<p><i>Знать:</i></p> <p>- основные концепции и структуру бренда</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>- анализировать особенности проявления и этапы формирования бренда организации как работодателя с позиции разных подходов</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>-навыками построения и оценки бенда организации как работодателя в соответствии с разными моделями</p>	Опрос, реферат, тест, практико-ориентированное задание
7	Имиджмейкинг	ОПК-9	<p><i>Знать:</i></p> <p>-роль и место имиджмейкинга в управлении персоналом организации.</p> <p>- принципы и механизмы деятельности имиджмейкинга;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>-анализировать особенности деятельности имиджмейкера</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>-навыками взаимодействия с целевой аудиторией в рамках деятельности имиджмейкера</p>	Опрос, реферат, тест, практико-ориентированное задание

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Опрос	важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Проводится по темам № 1 – 7 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по темам № 1 – 7 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня умений и навыков
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая	Тест выполняется по	КОС* - тестовые	Оценивание уровня

	автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	темам № 1– 7 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	задания по вариантам	знаний
Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее..	Количество реферат 1	КОС-	Оценивание уровня умений и знаний
		Для заочной формы обучения предусмотрен 1 реферат	Методические указания и задания по выполнению реферата	Оценивание уровня знаний, умений

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Билет на экзамен включает в себя: тест, один теоретический вопрос и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Экзамен:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест состоит из 10 вопросов	КОС - тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Теоретический вопрос	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество вопросов в билете - 1	КОС- Комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня знаний

Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков
----------------------------------	--	---	----------------------	--

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9)	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> – роль и место имиджмейкинга в управлении персоналом организации; – принципы и механизмы деятельности имиджмейкинга; – методы формирования имиджа организации как работодателя; – виды вербализации, основные компоненты визуализации и детализации, условия социализации и проявления мифологизации как инструментария имиджелогии; – задачи, механизм и технологии позиционирования, процесс, способы и приемы манипулирования как инструментария имиджелогии 	реферат, тест, опрос,	Тест, вопросы к экзамену
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать особенности деятельности имиджмейкера; – анализировать особенности проявления и этапы формирования имиджа организации как работодателя с позиции разных подходов; – анализировать механизм создания имиджа (анализировать особенности проявления мифологизации, вербализации, визуализации и детализации в персональном и корпоративном имидже); – анализировать механизм создания имиджа (анализировать особенности проявления позиционирования и манипулирования в персональном и корпоративном имидже); 	реферат, практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками взаимодействия с целевой аудиторией в рамках деятельности имиджмейкера; – навыками определения проявления 	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание

		<p>мифологизации, вербализации, визуализации и детализации в персональном и корпоративном имидже;</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками определения позиционирования и нивелирования манипуляции в персональном имидже в и корпоративном имидже; – навыками построения и оценки имиджа организации как работодателя в соответствии с разными моделями 		
<p>ПК-32: владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> – основные подходы имиджелогии, уровни имиджелогии – особенности взаимосвязи имиджелогии с гуманитарными науками – основные направления исследования и классификации имиджа. – основные теории и концепции формирования имиджа; – основные функции и виды персонального имиджа, свойства персонального имиджа – основные подходы и модели и этапы формирования корпоративного имиджа – основные концепции и структуру бренда; 	реферат, тест, опрос	тест, вопросы к экзамену
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать особенности проявления уровня имиджелогии – анализировать особенности проявления взаимосвязи имиджелогии с гуманитарными науками – анализировать основные направления в исследовании имиджа – анализировать структуру имиджа; – определять тенденции формирования имиджа; – анализировать особенности проявления видов персонального имиджа в зависимости от его функциональной направленности – анализировать особенности проявления и этапы формирования корпоративного имиджа организации как работодателя с позиции разных подходов – использовать различные методы для оценки эффективности функционирования имиджа; – разрабатывать мероприятия по формированию имиджа. – анализировать особенности проявления и этапы формирования бренда организации как работодателя с позиции разных подходов 	реферат, практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> – навыками выбора методов исследования имиджа – навыками установления взаимосвязи имиджелогии с гуманитарными науками – навыками определения вида имиджа – навыками выбора соответствия вида персонального имиджа, и его целям и функциям – современными технологиями 	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание

		формирования персонального имиджа; – методами и способами оценки эффективности корпоративного имиджа; – навыками построения и оценки бренда организации как работодателя в соответствии с разными моделями;		
--	--	--	--	--

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Горчакова В.Г. Имиджелогия. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Горчакова В.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ	Эл. ресурс
2	Полянок О.В. Имиджелогия: учебно-методическое пособие / О. В. Полянок. - Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2017. - 96 с.	20
3	Ушакова Н.В. Имиджелогия (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Ушакова Н.В., Стрижова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 264 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57073.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Беленко В.Е. Имиджелогия. Стратегии и тактики имиджевой коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Беленко В.Е., Беленко М.П.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2010.— 140 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44920.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Грошев И.В. Системный бренд-менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Грошев И.В., Краснослободцев А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 656 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10509.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Мамина Р.И. Деловой этикет в системе имиджа [Электронный ресурс]: философско-культурологический анализ/ Мамина Р.И.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Петрополис, 2012.— 232 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20314.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Немец Г.Н. Реклама и паблик рилейшнз в структуре общества потребления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Немец Г.Н.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2011.— 104 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9793.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
5	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
6	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. Об образовании [Электронный ресурс]: федеральный закон от 28 дек. 2012 г. (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>
- 2.Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
- 3.Информационная системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/>
- 4.Сборник электронных курсов по психологии [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ido.edu.ru/psychology>
- 5.Официальный ПР-портал журнала Sovetnik.ru - <http://www.sovetnik.ru>
- 6.Официальный сайт российских средств массовой информации - <http://www.СМИ.ru>
- 7.Российский новостной сайт - <http://www.lenta.ru>
- 8.Сайт российской студенческой ассоциации по связям с общественностью <http://www.РАССО.ru>
- 9.Электронный журнал о рекламе, маркетинге и ПР - <http://www.advertology.ru>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Standard 2013

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

[E-library: электронная научная библиотека: https://elibrary.ru](https://elibrary.ru)

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины (, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу

С. А. Уперва



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.05.01 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Акулов С.А., старший преподаватель

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав.кафедрой

Ветош

(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического

(название факультета)

Председатель

Моч

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021

(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы управленческого консультирования»

Трудоемкость дисциплины: 7 з.е., 252 часа.

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний о сущности и задачах управленческого консультирования, а также в формировании у студентов практических навыков по организации и проведению управленческого консультирования.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Основы управленческого консультирования» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные:

- знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

профессиональные:

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- особенности консалтинга как разновидности экспертной помощи;
- особенности деятельности и компетенций консультанта;
- классификация консультационной деятельности и виды консультационных организаций;
- основные методы оценки управления персоналом и критерии качества консультирования;
- основы современной философии и концепции управления персоналом;
- основы стратегического управления персоналом;
- основы формирования интеллектуального капитала организации;

Уметь:

- анализировать особенности реализации экспертной помощи;
- анализировать основные виды консультативной деятельности;
- анализировать качество консультационных услуг;
- использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организаций;
- применять теоретические положения в практике управления персоналом организаций;
- управлять интеллектуальной собственностью;

Владеть:

- навыками выбора вида экспертной помощи в зависимости от формулируемой проблемы и реализации концепции управления персоналом;
- навыками определения потребности обоснования необходимости в конкретном виде консультативной помощи и деятельности, навыками формулирования заказа;
- навыками оценки предложений консультационных фирм, клиента;
- навыками оценки результативности и эффективности консультирования;
- использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации;

- навыками управления интеллектуальной собственностью;

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	6
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6 Образовательные технологии	9
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	9
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	10
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	13
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	14
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	14
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	15
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15
14 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ	15

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующему виду профессиональной деятельности: *организационно-управленческой и экономической деятельности.*

Целью освоения учебной дисциплины «Основы управленческого консультирования» является формирование теоретических знаний о сущности и задачах управленческого консультирования, а также в формировании у студентов практических навыков по организации и проведению управленческого консультирования.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

-формирование представления о профессиональной деятельности в области управленческого консультирования;

-освоение методологии управленческого консультирования, а также усвоение взаимосвязи развития теории управления и теории консультирования;

-формирование навыков в сфере моделирования управленческих решений, связанных с организацией консультационной и консалтинговой деятельности различных институтов консалтингового рынка, системой планирования, прогнозирования и контроля консультационной деятельности;

-участие в разработке и формировании технического задания проекта субъектов рынка консультационных услуг;

-освоение методического инструментария, помогающего выстраивать, реализовать взаимоотношения консультант-клиент;

-усвоение навыков в разрешении нестандартных проблем, связанных с построением системы мониторинга реализации консалтинговых проектов, принятии управленческих решений в сфере активного управления реализацией консультационных проектов, выхода из кризисных ситуаций.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Основы управленческого консультирования» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональные:

- знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

профессиональных:

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1).

Компетенция	Код по	Результаты обучения
-------------	--------	---------------------

	ФГОС		
1	2	3	
знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	ОПК 1	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - особенности консалтинга как разновидности экспертной помощи; - особенности деятельности и компетенций консультанта; - классификация консультационной деятельности и виды консультационных организаций; - основные методы оценки управления персоналом и критерии качества консультирования;
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать особенности реализации экспертной помощи; - анализировать основные виды консультативной деятельности; - анализировать качество консультационных услуг;
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> навыками выбора вида экспертной помощи в зависимости от формулируемой проблемы и реализации концепции управления персоналом; навыками определения потребности обоснования необходимости в конкретном виде консультативной помощи и деятельности, навыками формулирования заказа; навыками оценки предложений консультационных фирм, клиента; навыками оценки результативности и эффективности консультирования;
знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	ПК 1	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы современной философии и концепции управления персоналом; - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования интеллектуального капитала организации;
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организаций; - применять теоретические положения в практике управления персоналом организаций; - управлять интеллектуальной собственностью;
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; - навыками управления интеллектуальной собственностью;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> особенности консалтинга как разновидности экспертной помощи; особенности деятельности и компетенций консультанта; классификация консультационной деятельности и виды консультационных организаций; основные методы оценки управления персоналом и критерии качества консультирования; основы современной философии и концепции управления персоналом; основы стратегического управления персоналом; основы формирования интеллектуального капитала организации;
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать особенности реализации экспертной помощи; – анализировать основные виды консультативной деятельности; – анализировать качество консультационных услуг; – использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организаций; – применять теоретические положения в практике управления персоналом организаций; – управлять интеллектуальной собственностью;
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками выбора вида экспертной помощи в зависимости от формулируемой

	проблемы и реализации концепции управления персоналом; – навыками определения потребности обоснования необходимости в конкретном виде консультативной помощи и деятельности, навыками формулирования заказа; – навыками оценки предложений консультационных фирм, клиента; – навыками оценки результативности и эффективности консультирования; – использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; – навыками управления интеллектуальной собственностью;
--	--

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Основы управленческого консультирования» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
7	252	48	64		113		27	-	-
<i>заочная форма обучения</i>									
7	252	8	8		227		9	Контрольная работа	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Становление управленческого консультирования	6	4		10	ОПК 1, ПК-1	Тест, кейс-задачи, опрос
2	Консультирование организаций	4	4		13	ОПК 1, ПК-1	Тест, кейс-задачи, опрос
3	Виды консультационных	10	12		30	ОПК 1,	Тест, кейс-

	услуг					ПК-1	задачи, опрос
4	Консультативные фирмы	6	8		15	ОПК 1, ПК-1	Тест, кейс-задачи, опрос
5	Методическое обеспечение и результаты консультирования	8	16		15	ОПК 1, ПК-1	Тест, кейс-задачи, опрос
6	Специальные методы управленческого консультирования	8	12		15	ОПК 1, ПК-1	Тест, кейс-задачи, опрос
7	Консультирование по разработке стратегии	6	8		15	ОПК 1, ПК-1	Тест, кейс-задачи, опрос
8	Подготовка к экзамену				27	ОПК 1, ПК-1	Экзамен
	ИТОГО	48	64		113+27=140	ОПК 1, ПК-1	Экзамен
	Итого по дисциплине	48	64		252		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Становление управленческого консультирования	1	1		20	ОПК 1, ПК-1	Тест, кейс-задачи
2	Консультирование организаций	0,5	0,5		22	ОПК 1, ПК-1	Тест, кейс-задачи
3	Виды консультационных услуг	0,5	0,5		30	ОПК 1, ПК-1	Тест, кейс-задачи
4	Консультативные фирмы	1	1		40	ОПК 1, ПК-1	Тест, кейс-задачи
5	Методическое обеспечение и результаты консультирования	1	1		40	ОПК 1, ПК-1	Тест, кейс-задачи
6	Специальные методы управленческого консультирования	2	2		30	ОПК 1, ПК-1	Тест, кейс-задачи
7	Консультирование по разработке стратегии	2	2		30	ОПК 1, ПК-1	Тест, кейс-задачи
8	Написание контрольной работы				15	ОПК 1, ПК-1	Контрольная работа
9	Подготовка к экзамену				9	ОПК 1, ПК-1	Экзамен
	ИТОГО	8	8		227+9=236	ОПК 1, ПК-1	Экзамен
	Итого по дисциплине	8	8		252		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Типология и организация консультирования

Тема 1. Становление управленческого консультирования

История возникновения управленческого консультирования. Консалтинг как разновидность экспертной помощи. Участники процесса консультирования. Консультирование и управленческая деятельность.

Тема 2. Консультирование организаций

Организация как система. Двойная структура. Консультанты как часть системного управления. Консультирование как задача. Направления деятельности консультантов. Профессиональные требования к консультантам. Сложности работы консультанта. Потребность в организации непрерывного процесса. Внутренние и внешние консультанты.

Тема 3. Виды консультационных услуг

Классификация консультационной деятельности. Консалтинг в области управления. Аутсорсинг как направление консалтинга. Типология консультирования. Деловые услуги. Управленческий консалтинг.

Раздел 2. Организация управленческого консультирования

Тема 4. Консультативные фирмы

Виды консультационных организаций. Организация внутреннего консультирования. Ассоциации консультантов. Поиск консультационной фирмы. Выявление потенциальных консультантов. Анализ предложений консультационных фирм. Оценки клиента.

Тема 5. Методическое обеспечение и результаты консультирования

Классификация методов консультирования. Методы консультирования, направленные на решение управленческих проблем. Формирование фондов методов. Качество консультационных услуг. Представление результатов работы клиенту. Результативность и эффективность консультирования.

Раздел 3. Специальные методы управленческого консультирования

Тема 6. Специальные методы управленческого консультирования

Внешняя среда и адаптация системы. SWOT- анализ. Процедура оценки сильных и слабых сторон. SNW-анализ. PEST- анализ.

Тема 7. Консультирование по разработке стратегии

Параметры разработки стратегии организации. Матрица решений как результат SWOT-анализа. Определение действующей стратегии организации. Варианты эталонных стратегий. Философия развития. Подходы к разработке стратегии. Сбалансированная система показателей как инструмент детализации стратегии.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, тест, работа с книгой и т.д.);
- активные (работа с информационными ресурсами, опросы,);
- интерактивные (кейс-задача).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Основы управленческого консультирования» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся*

направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены **Методические рекомендации и задания к контрольной работе (реферат) для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».**

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 140 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					110
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1 x 48= 48	48
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	5 x 6=30	30
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	1 x 32= 32	32
Другие виды самостоятельной работы					30
8	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,4 x 7=2,8	3
10	Подготовка к экзамену	1 экзамен	1,0 – 36,0	27x1=27	27
	Итого:				140

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 236 час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					223
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4,0 x 8= 32	32

2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8x21=168	168
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 4= 8	8
4	Написание контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	15 x 1 = 15	15
Другие виды самостоятельной работы					13
5	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 7=3,5	4
6	Подготовка к экзамену	1 экзамен	1,0 – 36,0	9x1=9	9
	Итого:				236

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины. *Текущий контроль* знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля: тест, опрос, кейс-задача.

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Становление управленческого консультирования	ОПК 1, ПК-1	<i>Знать:</i> особенности консалтинга как разновидности экспертной помощи; <i>Уметь:</i> анализировать особенности реализации экспертной помощи; <i>Владеть:</i> навыками выбора вида экспертной помощи в зависимости от формулируемой проблемы	Тест, кейс-задачи, опрос
2	Консультирование организаций	ОПК 1, ПК-1	<i>Знать:</i> особенности деятельности и компетенций консультанта; <i>Уметь:</i> анализировать особенности проявления компетенций консультанта; <i>Владеть:</i> навыками формулирования требований, предъявляемых к консультанту	Тест, кейс-задачи, опрос

3	Виды консультационных услуг	ОПК 1, ПК-1	<i>Знать:</i> классификация консультационной деятельности. <i>Уметь:</i> анализировать основные виды консультативной деятельности <i>Владеть:</i> навыками определения потребности обоснования необходимости в конкретном виде консультативной помощи и деятельности, навыками формулирования заказа	Тест, кейс-задача, контрольная работа, опрос
4	Консультативные фирмы	ОПК 1, ПК-1	<i>Знать:</i> виды консультационных организаций; <i>Уметь:</i> формулировать и обосновывать критерии выбора консультанта и консультационной организации; <i>Владеть:</i> навыками оценки предложений консультационных фирм, клиента;	Тест, кейс-задачи, опрос
5	Методическое обеспечение и результаты консультирования	ОПК 1, ПК-1	<i>Знать:</i> основные методы оценки и критерии качества консультирования; <i>Уметь:</i> анализировать качество консультационных услуг; <i>Владеть:</i> навыками оценки результативности и эффективности консультирования	Тест, кейс-задачи, опрос
6	Специальные методы управленческого консультирования	ОПК 1, ПК-1	<i>Знать:</i> специальные методы управленческого консультирования; <i>Уметь:</i> анализировать особенности применения, а также выявлять достоинства и ограничение применения специальных методов управленческого консультирования <i>Владеть:</i> навыками проведения SWOT-анализа, PEST-анализа, SNW-анализа	Тест, кейс-задачи, опрос
7	Консультирование по разработке стратегии.	ОПК 1, ПК-1	<i>Знать:</i> основные стратегии развития организации <i>Уметь:</i> анализировать подходы к разработке стратегии <i>Владеть:</i> навыками определения действующей стратегии организации осуществлять выбор наиболее оптимальной стратегии	Тест, кейс-задачи, опрос

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 1 – 7 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Опрос	Перечень вопросов, которые позволяют оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки	Проводится по разделам № 1 – 7 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным разделам.	КОС* - Вопросы по разделам	Оценивание уровня знаний
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают	Проводится по разделам № 1 – 7	КОС-Комплект	Оценивание уровня

	осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным разделам.	контрольных заданий по вариантам	знаний, умений, навыков
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений студентов	Количество контрольных работ – 1 Количество вариантов в контрольной работе №1 – 3 Время выполнения – 1,5 часа. Контрольная работа выполняется по разделу № 3 Предлагаются задания по изученным разделам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня знаний, умений, навыков

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений, обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Билет на экзамен включает в себя: тест, практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Экзамен:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест состоит из 15 заданий	КОС - тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
1	2		3	4
ОПК 1: знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - особенности консалтинга как разновидности экспертной помощи; - особенности деятельности и компетенций консультанта; - классификация консультационной деятельности и виды консультационных организаций; - основные методы оценки управления персоналом и критерии качества консультирования; 	Тест, опрос	Теоретические вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать особенности реализации экспертной помощи; - анализировать основные виды консультативной деятельности; - анализировать качество консультационных услуг; 	Контрольная работа, Кейс-задача	практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> навыками выбора вида экспертной помощи в зависимости от формулируемой проблемы и реализации концепции управления персоналом; навыками определения потребности обоснования необходимости в конкретном виде консультативной помощи и деятельности, навыками формулирования заказа; навыками оценки предложений консультационных фирм, клиента; навыками оценки результативности и эффективности консультирования; 		
ПК-1: Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основы современной философии и концепции управления персоналом; - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования интеллектуального капитала организации; 	Тест, опрос	Теоретические вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организаций; - применять теоретические положения в практике управления персоналом организаций; - управлять интеллектуальной собственностью; 	Контрольная работа, Кейс-задача	практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - использования трудового 		

умение применять их на практике		потенциала и интеллектуального капитала организации; - навыками управления интеллектуальной собственностью;		
---------------------------------	--	--	--	--

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Васильев Г.А. Управленческое консультирование [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 (Менеджмент организации)/ Васильев Г.А., Деева Е.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 255 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52651.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Токмакова Н.О. Основы управленческого консультирования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Токмакова Н.О.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2006.— 240 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11051.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Блинов А.О. Управление изменениями [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 304 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52273.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Блюмин А.М. Информационный консалтинг. Теория и практика консультирования [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ А.М. Блюмин— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 363 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52264.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Токмакова Н.О. Менеджмент-консалтинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.О. Токмакова, М.В. Андриянова— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2009.— 271 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10780.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Черных А.В. Основы управленческого консультирования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.В. Черных, О.А. Прудникова, М.В. Короткова— Электрон. текстовые данные.— Ульяновск: Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2013.— 372 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59173.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
5	Шарков Ф.И. Коммуникология. Коммуникационный консалтинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ф.И. Шарков— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 407 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/4473.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
6	Блинов А.О. Управление изменениями [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 304 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52273.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
7	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
8	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. О возмещении трудящимся при несчастных случаях на производстве [Электронный ресурс]: Конвенция № 17 1925.

2. О пособиях в случаях производственного травматизма [Электронный ресурс]: Конвенция № 121 1964. - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс»

3. О социальной защите инвалидов в РФ [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24 нояб. 1995 г. № 181-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

4. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

2. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru>

3. Международная организация труда (МОТ) – <http://www.ilo.org>

4. Российский правовой портал – <http://www.rpp.ru>

5. Журнал «Эксперт» www.expert.ru

6. Консультант-Плюс. www.consultant.ru

7. Информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес – моделей и процессов предприятий www.betec.ru

8. Международное сообщество менеджеров www.e-executive.ru.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Standard 2013

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<http://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.05.02 КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТЬ
ВЫПУСКНИКОВ ВУЗОВ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Беляева Е.А., к.соц.н.

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой _____
(подпись)
Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Инженерно-экономического
(название факультета)
Председатель _____
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

1

Аннотация рабочей программы дисциплины «Конкурентоспособность выпускников вузов»

Трудоемкость дисциплины: 7 з.е., 252 часа.

Цель дисциплины: раскрытие сущности конкурентоспособности, знакомство с актуальными для работодателя компетенциями, обуславливающими конкурентоспособность на рынке труда, овладение инструментами оценки собственной конкурентоспособности и инструментами ее повышения.

Место дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина «Конкурентоспособность выпускников вузов» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».**

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

- знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления (ОПК-1);

профессиональные

в организационно-управленческой и экономической деятельности

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования *трудового* потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

основы современной философии и концепции управления персоналом, сущности, задач, закономерностей, принципов, методов управления;

основы формирования и использования своего трудового потенциала и интеллектуального капитала;

основы управления своей интеллектуальной собственностью;

сущность конкурентоспособности персонала на рынке труда;

Уметь:

разрабатывать закономерности, принципы и методы управления персоналом;

участвовать в разработке концепции управления персоналом;

определять свою конкурентоспособность на рынке труда;

использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации;

Владеть:

навыками разработки закономерностей, принципов и методов управления персоналом;

навыками определения своей конкурентоспособности на рынке труда;

навыками использования своего трудового потенциала;

навыками управления своей интеллектуальной собственностью.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	5
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6 Образовательные технологии	10
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	12
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	13
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	14
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
14 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ	14

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины «Конкурентоспособность выпускников вузов» осуществляется подготовка студентов к следующему виду профессиональной деятельности: *организационно-управленческая и экономическая деятельность*.

Целью освоения учебной дисциплины «Конкурентоспособность выпускников вузов» является раскрытие сущности конкурентоспособности, знакомство с актуальными для работодателя компетенциями, обуславливающими конкурентоспособность на рынке труда, овладение инструментами оценки собственной конкурентоспособности и инструментами ее повышения.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- понимание студентами сущности конкурентоспособности;
- информирование студентов о ситуации на рынке труда, каналах поиска работы, их возможностях;
- обучение студентов практическим навыкам и умениям поиска работы, самостоятельного трудоустройства;
- обучение студентов навыкам эффективной само презентации и прохождения собеседования.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных *задач*:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональные

- знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления (ОПК-1);

профессиональные

в организационно-управленческой и экономической деятельности

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования <i>трудового</i>	ПК-1	<i>знать</i>	- основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования своего трудового потенциала и интеллектуального капитала; - основы управления своей интеллектуальной собственностью; - сущность конкурентоспособности персонала на рынке труда;
		<i>уметь</i>	- участвовать в разработке концепции управления

потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике			персоналом; - определять свою конкурентоспособность на рынке труда; - использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации;
		<i>владеть</i>	- навыками определения своей конкурентоспособности на рынке труда; - навыками использования своего трудового потенциала; - навыками управления своей интеллектуальной собственностью;
Знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления	ОПК-1	<i>знать</i>	- основы современной философии и концепции управления персоналом, сущности, задач, закономерностей, принципов, методов управления;
		<i>уметь</i>	- разрабатывать закономерности, принципы и методы управления персоналом;
		<i>владеть</i>	-навыками разработки закономерностей, принципов и методов управления персоналом.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	- основы современной философии и концепции управления персоналом, сущности, задач, закономерностей, принципов, методов управления; - основы формирования и использования своего трудового потенциала и интеллектуального капитала; - основы управления своей интеллектуальной собственностью; - сущность конкурентоспособности персонала на рынке труда;
Уметь:	- разрабатывать закономерности, принципы и методы управления персоналом; - участвовать в разработке концепции управления персоналом; - определять свою конкурентоспособность на рынке труда; - использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации;
Владеть:	- навыками разработки закономерностей, принципов и методов управления персоналом; - навыками определения своей конкурентоспособности на рынке труда; - навыками использования своего трудового потенциала; - навыками управления своей интеллектуальной собственностью.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Конкурентоспособность выпускников вузов» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»**.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, контр. работы	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
7	252	48	64		113		27		
<i>заочная форма обучения</i>									

7	252	8	8		227		9	К	
---	-----	---	---	--	-----	--	---	---	--

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
1	Объект, предмет и содержание дисциплины «Конкурентоспособность выпускников вузов»	10	22		21	ОПК-1	Тест, практико-ориентированное задание
2	Факторы, влияющие на конкурентоспособность выпускников вузов	10	12		22	ОПК-1	Доклад, практико-ориентированное задание
3	Характеристика современного положения выпускников вузов на рынке труда	14	15		35	ПК-1	Доклад, практико-ориентированное задание
4	Методические подходы к оценке уровня конкурентоспособности выпускников вузов.	14	15		35	ПК-1	Доклад, практико-ориентированное задание
5	Подготовка к экзамену				27	ОПК 1, ПК-1	Экзамен
	ИТОГО	48	64		113+27=140	ОПК 1, ПК-1	Экзамен
	Итого по дисциплине	48	64		252	ОПК 1, ПК-1	Экзамен

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
1	Объект, предмет и содержание дисциплины «Конкурентоспособность выпускников вузов»	2	2		55	ОПК-1	Тест, практико-ориентированное задание
2	Факторы, влияющие на конкурентоспособность выпускников вузов	2	2		55	ОПК-1	Доклад, практико-ориентированное задание
3	Характеристика современного положения выпускников вузов на рынке труда	2	2		55	ПК-1	Доклад, практико-ориентированное задание
4	Методические подходы к оценке уровня конкурентоспособности выпускников вузов.	2	2		56	ПК-1	Контрольная работа, практико-ориентированное задание

							ное задание
5	Подготовка к контрольной работе				6	ОПК 1, ПК-1	Контрольная работа
6	Подготовка к экзамену				9	ОПК 1, ПК-1	Экзамен
	ИТОГО	8	8		227+9= 242	ОПК 1, ПК-1	Экзамен
	Итого по дисциплине	8	8		252	ОПК 1, ПК-1	Экзамен

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Объект, предмет и содержание дисциплины «Конкурентоспособность выпускников вузов»

Актуальность и необходимость изучения проблемы конкурентоспособности выпускников вузов на рынке труда в условиях социально-экономических трансформаций. Важность исследования требований работодателей, предъявляемых к выпускникам вузов и необходимость их согласования с требованиями вузов, формализованных в стандартах подготовки. Объект исследования конкурентоспособности выпускников вузов на рынке труда, его специфика. Предмет исследования конкурентоспособности выпускников вузов на рынке труда, его специфика.

Конкурентоспособность субъекта, подходы к раскрытию сущности в различных науках. Понятие конкурентоспособности личности, его содержание: мотивационная, квалификационная, личностная и деловая составляющие. Взаимосвязь понятий «конкурентоспособность личности», «конкурентоспособность работника», «конкурентоспособность выпускника вуза. Составляющие конкурентоспособности выпускника вуза, характеристика и специфика их содержания.

Тема 2. Факторы, влияющие на конкурентоспособность выпускников вузов

Понятие «факторы, влияющие на конкурентоспособность выпускников вузов». Сущность и содержание внешних факторов, влияющих на формирование конкурентоспособности выпускников вуза: структурно-экономических, программно-нормативных, медико-биологических, психологических, социальных и организационных. Сущность и содержание внутренних факторов, влияющих на формирование конкурентоспособности выпускника вуза: диверсификационных, мотивационных, стратегических, тактических, оперативных.

Стратегия поведения выпускника вуза на рынке труда. Четкость мотивационных ориентиров при выборе места работы. Искусство само презентации выпускника в процессе трудоустройства. Портфолио как эффективный инструмент само презентации. Искусство составления резюме.

Характеристика организаций и подразделений, взаимодействующих в процессе трудоустройства выпускников вузов. Особенности трудоустройства выпускников вузов. Организация государственной системы трудоустройства выпускников вузов на рынке труда. Ресурсы повышения эффективности деятельности государственной системы трудоустройства выпускников вузов.

Тема 3. Характеристика современного положения выпускников вузов на рынке труда

Рынок труда молодежи как особый сегмент рынка труда. Потребители выпускников вузов на рынке труда. Положение выпускников вузов по специальности «Управление персоналом» на рынке труда. Стратегии поведения выпускников вузов на рынке труда. Соотношение конкурентоспособности выпускников вузов на рынке труда с другими категориями работников.

Обоснование необходимости учета требований при подготовке в вузе. Опасения и ожидания работодателей при приеме на работу выпускников вуза. Интегрированный подход к выявлению релевантных для работодателя компетенций выпускника вуза. Содержание квалификационных, личностных и деловых компетенций выпускника вуза.

Тема 4. Методические подходы к оценке уровня конкурентоспособности выпускников вузов

Конкурентоспособность выпускника вуза как индикатор конкурентоспособности вуза, преимущества и недостатки подхода. Компетентностный подход к оценке конкурентоспособности выпускников вузов. Содержание понятия «компетенция». Практика применения компетентностного подхода различными исследователями.

Этапы методики оценки уровня конкурентоспособности выпускников вузов. Интегральный показатель уровня конкурентоспособности выпускника вуза. Шкала оценки уровня конкурентоспособности выпускника вуза. Варианты расчета и интерпретации уровня конкурентоспособности выпускника вуза.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой);
- активные (доклады, работа с информационными ресурсами, решение задач, кейсов);
- интерактивные (групповые дискуссии, анализ ситуаций).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Конкурентоспособность выпускников вузов» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 140 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					113
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	10x4=40	40
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	10x6=60	60
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	10x1,3=13	13
Другие виды самостоятельной работы					27
4	Подготовка к экзамену	1 экзамен	9,0-36,0	27x1=27	27
	Итого:				140

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 228 часов.

№	Виды самостоятельной работы	Единица	Норма	Расчетная	Принятая
---	-----------------------------	---------	-------	-----------	----------

п/п		измерения	времени, час	трудоемкость СРО по нормам, час.	трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					219
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4 x 15 = 60	60
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8 x 15 = 120	120
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 24,5= 49	49
Другие виды самостоятельной работы					9
4	Подготовка к экзамену	1 экзамен	9,0-36,0	9x1=9	9
Итого:					228

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): контрольная работа, тест, доклад, практико-ориентированное задание.

№ п/п	Тема	Шифр компе тенци и	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Объект, предмет и содержание дисциплины «Конкурентоспособность выпускников вузов»	ОПК-1	Знать: - основы современной философии и концепции управления персоналом, сущности, задач, закономерностей, принципов, методов управления;	Тест
			Уметь: - разрабатывать закономерности, принципы и методы управления персоналом;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: -навыками разработки закономерностей, принципов и методов управления персоналом;	Практико-ориентированное задание
2	Факторы, влияющие на конкурентоспособность выпускников вузов	ОПК-1	Знать: - основы современной философии и концепции управления персоналом, сущности, задач, закономерностей, принципов, методов управления;	Доклад
			Уметь: - разрабатывать закономерности, принципы и методы управления персоналом;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: -навыками разработки закономерностей, принципов и методов управления персоналом;	Практико-ориентированное задание
3	Характеристика современного положения выпускников вузов на рынке труда	ПК-1	Знать: - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования своего трудового потенциала и интеллектуального капитала; – основы управления своей	Доклад

			интеллектуальной собственностью; – сущность конкурентоспособности персонала на рынке труда;	
			Уметь: - участвовать в разработке концепции управления персоналом; - определять свою конкурентоспособность на рынке труда; - использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: - навыками определения своей конкурентоспособности на рынке труда; - навыками использования своего трудового потенциала; - навыками управления своей интеллектуальной собственностью;	Практико-ориентированное задание
4	Методические подходы к оценке уровня конкурентоспособности выпускников вузов.	ПК-1	Знать: - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования своего трудового потенциала и интеллектуального капитала; – основы управления своей интеллектуальной собственностью; – сущность конкурентоспособности персонала на рынке труда;	Доклад, контрольная работа
Уметь: - участвовать в разработке концепции управления персоналом; - определять свою конкурентоспособность на рынке труда; - использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации;			Практико-ориентированное задание	
Владеть: - навыками определения своей конкурентоспособности на рынке труда; - навыками использования своего трудового потенциала; - навыками управления своей интеллектуальной собственностью;			Практико-ориентированное задание	

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 1 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Доклад	Публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение на определённую тему.	Доклады делаются по темам 2-4. Предусмотрено 3 доклада за период изучения	КОС* - темы докладов	Оценивание уровня знаний

		дисциплины.		
Практико-ориентированное задание	Задания из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в профессиональной деятельности.	Количество практико-ориентированных заданий – 4, количество вариантов – 2. Время выполнения – 40 минут.	КОС* - комплект заданий по вариантам	Проверка умений
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество контрольных работ – 1. Количество вариантов в контрольной работе №1 – 2. Время выполнения – 1,5 часа. Контрольная работа выполняется по темам № 4. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений, навыков
		Для заочной и ускоренной форм обучения предусмотрена одна контрольная работа	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Билет на экзамен включает в себя теоретический вопрос и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Экзамен:				
Теоретический вопрос	Задание, позволяющее измерить уровень знаний обучающегося.	Количество теоретических вопросов – 1.	КОС - тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задания из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в профессиональной	Количество практико-ориентированных заданий – 1.	КОС* - комплект заданий по вариантам	Проверка умений и навыков

	деятельности.		
--	---------------	--	--

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения [знания, умения, навыки, которые проверяются соответствующим комплектом оценочных средств дисциплины]</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
ПК -1: знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования <i>трудового</i> потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	<i>знать</i>	- основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования своего трудового потенциала и интеллектуального капитала; - основы управления своей интеллектуальной собственностью; - сущность конкурентоспособности персонала на рынке труда;	Контрольная работа, доклад	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	- участвовать в разработке концепции управления персоналом; - определять свою конкурентоспособность на рынке труда; - использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации;	Практико-ориентированное задание, контрольная работа	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- навыками определения своей конкурентоспособности на рынке труда; - навыками использования своего трудового потенциала; - навыками управления своей интеллектуальной собственностью.		
ОПК-1: знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления	<i>знать</i>	- основы современной философии и концепции управления персоналом, сущности, задач, закономерностей, принципов, методов управления;	Тест, доклад	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	- разрабатывать закономерности, принципы и методы управления персоналом;		
	<i>владеть</i>	-навыками разработки закономерностей, принципов и методов управления персоналом;		

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Резник С.Д. Основы личной конкурентоспособности : учебное пособие по экономическим и управленческим специальностям / С. Д. Резник, А. А. Соколова ; под общ. ред. С. Д. Резника. - 3-е изд., стер. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 251 с	19
2	Ветошкина Татьяна Александровна. Основы управления персоналом [Текст]: курс	37

	лекций/Т.А. Ветошкина, 2008. – 146 с.	
3	Ветошкина Татьяна Александровна. Управление персоналом организации [Текст]: учебно-методическое пособие для студентов направления 080400/ Т.А. Ветошкина	10

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Разработка инновационных механизмов повышения конкурентоспособности выпускников ИТ-специальностей вуза в условиях монопромышленного города: сб. ст [Электронный ресурс] : сборник / под ред. Чусавитина Г.Н., Давлеткиреева Л.З.. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 152 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/70427 . — Загл. с экрана.	Эл. ресурс
2	Вечер Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.С. Вечер. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2013. — 352 с. — 978-985-06-2228-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35479.html	Эл. ресурс
3	Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / сост. Левушкина С.В.. — Электрон. дан. — Ставрополь : СтГАУ, 2014. — 168 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/61110 .	Эл. ресурс
4	Ульрих Дэйв. Эффективное управление персоналом новая роль HR- менеджера в организации [Текст]: научное издание/Д. Ульрих, пер. с англ. Е.Э. Залуцкой., 2008. – 342 с.	15
5	Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс] : учебник для студентов / В.В. Черепанов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 679 с. — 978-5-238-01767-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71033.html	Эл. ресурс
6	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
7	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

Сайт APSA - <http://www.apsanet.org/>

Сайт ИНИОН - <http://www.inion.ru/>

ИПС «КонсультантПлюс»

E-library: электронная научная библиотека - <https://elibrary.ru>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Standard 2013

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

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

– Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

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

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Г.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А.Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.06.01 КАДРОВЫЕ РИСКИ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Беляева Е.А., доцент, к.соц.н.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав.кафедрой



Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021

(Дата)

Екатеринбург





Аннотация рабочей программы дисциплины «Кадровые риски»

Трудоемкость дисциплины: 6 з.е., 216 часов.

Цель дисциплины: формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области управления кадровыми рисками, возникающими в процессе управления персоналом организации, ознакомление с механизмами прогнозирования, диагностики и методикой оценки рисков.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Кадровые риски» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки *38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

обще профессиональные

- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК 5);

профессиональные

- знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК 2).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- основы проведения исследований в контексте целей и задач своей организации;

- основы кадрового планирования и контроллинга;

Уметь:

- анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;

- разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;

Владеть:

- методами анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации;

- технологиями разработки и реализации стратегии привлечения персонала.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	5
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
6 Образовательные технологии	8
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	9
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	13
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	13
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
14 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ	14

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующему виду профессиональной деятельности: *организационно-управленческая и экономическая*.

Целью освоения учебной дисциплины является формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области управления кадровыми рисками, возникающими в процессе управления персоналом организации, ознакомление с механизмами прогнозирования, диагностики и методикой оценки рисков.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- усвоение современных теоретических представлений о рискологии как науке; о концепции безопасности человека в процессе его жизнедеятельности;
- изучение человеческого фактора как источника риска; влияние различных факторов на потенциальные риски;
- ознакомление с системой управления кадровыми рисками
- изучение методики проведения кадрового аудита и мониторинга, позволяющих оценивать фактический и потенциальный уровень знаний, умений и навыков работника, его толерантность, креативность и лояльность;
- овладение основами методологии и методики анализа, выявления и минимизации кадровых рисков;
- приобретение базовых навыков работы в области анализа кадровых рисков и выработка подходов к эффективному управлению персоналом с минимальным количеством рисков.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных *задач*:

- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

обще профессиональные

- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

профессиональные

- знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК-5	<i>знать</i>	-основы проведения исследований в контексте целей и задач своей организации;
		<i>уметь</i>	- анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;
		<i>владеть</i>	- методами анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации;
Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала,	ПК-2	<i>знать</i>	- основы кадрового планирования и контроллинга.
		<i>уметь</i>	- разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала.

разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике		<i>владеть</i>	- технологиями разработки и реализации стратегии привлечения персонала.
---	--	----------------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	- основы проведения исследований в контексте целей и задач своей организации; - основы кадрового планирования и контроллинга.
Уметь:	- анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации; - разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала.
Владеть:	- методами анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации; - технологиями разработки и реализации стратегии привлечения персонала.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Кадровые риски» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
6	216	30	30		156	+			
<i>заочная форма обучения</i>									
6	216	6	8		198	4		К	

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Кадровые риски»	10	10		36	ПК-2	Практико-ориентированное задание, тест

2.	Человеческий фактор как источник риска	10	10		36	ПК-2	Контрольная работа, практико-ориентированное задание
3.	Охрана труда	5	5		36	ОПК-5	Практико-ориентированное задание, доклад
4.	Современные тенденции в выборе стратегии риск-менеджмента	5	5		48	ОПК-5	Практико-ориентированное задание, тест, зачет
	ИТОГО	30	30		156	ОПК 5, ПК-2	Зачет
	Итого по дисциплине	30	30		216	ОПК 5, ПК-2	Зачет

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Кадровые риски»	1	2		50	ПК-2	Практико-ориентированное задание, тест
2.	Человеческий фактор как источник риска	1	2		50	ПК-2	Контрольная работа, практико-ориентированное задание
3.	Охрана труда	2	2		46	ОПК-5	Практико-ориентированное задание, доклад
4.	Современные тенденции в выборе стратегии риск-менеджмента	2	2		46	ОПК-5	Практико-ориентированное задание, тест
5	Написание контрольной работы				6	ОПК 5, ПК-2	Контрольная работа
6	Подготовка к зачету				4	ОПК 5, ПК-2	Зачет
	ИТОГО	6	8		198+4=202	ОПК 5, ПК-2	Зачет
	Итого по дисциплине	6	8		216	ОПК 5, ПК-2	Зачет

5.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Кадровые риски»

Сущность, цели, задачи, предмет и содержание курса. Его место и значение в системе экономических наук и базовых дисциплин направления «Управление персоналом» высшего профессионального образования. Основные понятия курса

(терминологический аппарат курса). Современное представление о риске. Типология рисков и принципы их классификации. Концепция приемлемого риска. Методы контроля риска; способы работы с риском; ограничение и снижение работы с риском.

Раздел 2. Человеческий фактор как источник риска

Понятие и виды кадровых рисков. Мотив риска как свойство личности. Законодательные ограничения. Теория мотивации Д. Аткинсона. Применение знаний о субъективном риске и работе организации. Модель формирования поведения субъекта на базе представлений о риске. Структура модели для построения матрицы рискологических психотипов. Реальные и мнимые факторы риска.

Раздел 3. Охрана труда

Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда. Федеральные законы об основах труда в Российской Федерации, государственный надзор и контроль в области условий и охраны труда. Федеральная инспекция труда и государственные инспекции труда в субъектах Российской Федерации. Функции государственного контроля за условиями и охраной труда. Безопасность выполнения работ повышенной опасности, эксплуатация оборудования, материалов и т.п., представляющих дополнительную опасность. Государственные надзорные органы.

Раздел 4. Современные тенденции в выборе стратегии риск-менеджмента

Методы снижения рисков. Реализация мероприятий по повышению эффективности управления при условии предотвращения или снижения потерь. Причины и источники риска, механизм проявления и последствия рисков. Антирисковые мероприятия с целью снижения опасных последствий. Резервирование активных средств и сил для демпфирования рисков. Процедура оперативного реагирования.

Принципы управления кадровыми рисками: Достижение баланса между стратегией развития и готовностью организации рисковать (риск-аппетитом); Оптимизация методов реагирования на возникающие кадровые риски; Минимизация количества рисков событий в организации; Охват всей совокупности кадровых рисков в организации.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:
репродуктивные (информационные лекции, работа с книгой);
активные (доклады, работа с информационными ресурсами, решение тестов, практико-ориентированное задание);
интерактивные (анализ ситуаций).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Кадровые риски» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 156 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
	Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям				156

1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4 x 30 = 120	120
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8 x 4 = 24	24
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 6 = 12	12
	Итого:				156

Суммарный объем часов на СРО *заочной формы* обучения составляет 202 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					198
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4 x 6 = 24	24
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8 x 19 = 152	152
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 8 = 16	16
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0-25,0	1 x 6 = 6	6
Другие виды самостоятельной работы					4
6	Подготовка к зачету	1 зачет	1,0 – 13,0	1 x 4 = 4	4
	Итого:				202

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, контрольные работы; зачет.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): контрольная работа, тест, доклад, практико-ориентированное задание.

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Кадровые риски»	ПК-2	Знать: - основы кадрового планирования и контроллинга.	Тест
			Уметь: - разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала.	Практико-ориентированное задание
			Владеть: - технологиями разработки и реализации стратегии привлечения персонала.	Практико-ориентированное задание
2	Человеческий фактор как источник риска	ПК-2	Знать: - основы кадрового планирования и контроллинга.	Контрольная работа
			Уметь: - разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала.	Практико-ориентированное задание
			Владеть:	Практико-

			- технологиями разработки и реализации стратегии привлечения персонала.	ориентированное задание
3	Охрана труда	ОПК-5	Знать: - основы проведения исследований в контексте целей и задач своей организации;	Доклад
			Уметь: - анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: - методами анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации;	Практико-ориентированное задание
4	Современные тенденции в выборе стратегии риск-менеджмента	ОПК-5	Знать: - основы проведения исследований в контексте целей и задач своей организации;	Доклад
			Уметь: - анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;	Практико-ориентированное задание
			Владеть: - методами анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации;	Практико-ориентированное задание

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по теме №1. Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Доклад	Публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение на определённую тему.	Доклады делаются по выданным темам. Предусмотрено 2 доклада.	КОС* - темы докладов	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задания из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в профессиональной деятельности.	Количество практико-ориентированных заданий – 7, количество вариантов – 2. Время выполнения – 1,5 часа.	КОС* - комплект заданий по вариантам	Проверка умений
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять	Количество контрольных работ – 1. Количество вариантов в контрольной работе №1 – 2. Время выполнения – 1,5 часа.	КОС- Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений, навыков

	полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Контрольная работа выполняется по теме № 2. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.		
		Для заочной формы обучения предусмотрена одна контрольная работа	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Билет на зачет включает в себя теоретический вопрос и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Зачет:				
Теоретический вопрос	Задание, позволяющее измерить уровень знаний обучающегося.	Количество теоретических вопросов – 1, количество вариантов – 2. Время выполнения – 40 минут.	КОС - тестовые задания	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задания из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в профессиональной деятельности.	Количество практико-ориентированных заданий – 3, количество вариантов – 2. Время выполнения – 1,5 часа.	КОС* - комплект заданий по вариантам	Проверка умений

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>

ОПК-5: способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<i>знать</i>	-основы проведения исследований в контексте целей и задач своей организации;	Доклад, тест	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	- анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- методами анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации;		
ПК-2: знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	<i>знать</i>	- основы кадрового планирования и контроллинга;	Доклад, тест	Теоретический вопрос
	<i>уметь</i>	- разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;	Практико-ориентированное задание, контрольная работа,	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	- технологиями разработки и реализации стратегии привлечения персонала		

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Ветошкина Т.А., Дулова Л.А., Подергина Е.А. Управление кадровыми рисками [Текст]: учебно-методическое пособие. – Екатеринбург: УГГУ, 2018. – с. 48.	15
2	Основы менеджмента: учебник для вузов/ Т.Е. Березкина [и др.]; под ред. Д.Д. Ваньчугова. –Москва: Высшая школа, 2002 – 367 с. – Библиогр.: с. 363.	8
3	Фирсова О.А. Управление рисками организаций [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / О.А. Фирсова. — Электрон. текстовые данные. — Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2014. — 82 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/33447.html	Электронный ресурс
4	Балдин К.В. Управление рисками [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.В. Балдин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 512 с. — 5-238-00861-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10513.html	Электронный ресурс
5	Титаренко Б.П. Управление рисками в инновационных проектах [Электронный ресурс] : монография / Б.П. Титаренко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2011. — 144 с. — 978-5-7264-0548-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16322.html	Электронный ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Организации [Электронный ресурс] : управление, конфликты, кризисы, риски. Учебное пособие / С.А. Баркалов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Научная книга, 2009. — 300 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29272.html	Электронный ресурс
2	Селюков В.К. Риск-менеджмент организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.К. Селюков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2008. — 187 с. — 978-5-7038-3205-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/31560.html	Электронный ресурс

3	Корнилова Т.В. Психология риска и принятия решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Корнилова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2003. — 286 с. — 5-7567-0267-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8875.html	Электронный ресурс
4	Афонин П.Н. Система управления рисками [Электронный ресурс] : учебное пособие / П.Н. Афонин. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2016. — 125 с. — 978-5-4377-0067-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/42738.html	Электронный ресурс
5	Алан Гринспен Карта и территория [Электронный ресурс] : риск, человеческая природа и проблемы прогнозирования / Гринспен Алан. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 412 с. — 978-5-9614-4699-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43656.html	Электронный ресурс
6	Шуванов И.Б. Готовность к безопасному поведению в условиях риска [Электронный ресурс] : диагностика и коррекция. Учебно-методическое пособие / И.Б. Шуванов, В.И. Шаповалов, В.П. Шуванова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 102 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58317.html	Электронный ресурс
7	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
8	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

Сайт APSA - <http://www.apsanet.org/>

Сайт ИНИОН - <http://www.inion.ru/>

ИПС «КонсультантПлюс»

E-library: электронная научная библиотека - <https://elibrary.ru>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Standard 2013

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Г.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу С.А. Упоров



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.06.02 АУТСОРСИНГ И АУТСТАФФИНГ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Чашегорова Н.А., к.ф.н.

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав.кафедрой

Ветош

(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021

(Дата)

Инженерно-экономического

(название факультета)

Председатель

Моч

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021

(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом»

Трудоемкость дисциплины: 6 з. е, 216 часов.

Цель дисциплины: овладение студентами знаниями и навыками управления персоналом с учетом аутсорсинговых и аутстаффинговых моделей в организациях; разработка отдельных направлений стратегии развития управления персоналом организаций в увязке с задачами аутсорсинга и аутстаффинга; анализ и моделирование процессов управления аутсорсингом и аутстаффингом.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные:

– способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК–5);

профессиональные:

– знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2).

Результат изучения дисциплины:

знать:

- основные методы поиска, обобщения и анализа информации, позволяющие диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; основы маркетинга персонала, основы разработки и внедрение требований к должностям, стратегии привлечения персонала, структуру и основное содержание аутсорсинг-проекта;

уметь:

- применять основные алгоритмы диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки;

владеть:

- основными алгоритмами диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации; современными технологиями найма персонала и умением применять их на практике с целью наиболее эффективного использования ресурсов организации.

Содержание

1. Цели освоения дисциплины.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
6. Образовательные технологии.....	11
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	11
8. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	12
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	17
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	18
11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	18
12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.....	18
13. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	19
14. Обеспечение образования для лиц с ОВЗ.....	19

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая.

Целью освоения учебной дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом» является овладение студентами знаниями и навыками управления персоналом с учетом аутсорсинговых и аутстаффинговых моделей в организациях; разработка отдельных направлений стратегии развития управления персоналом организаций в увязке с задачами аутсорсинга и аутстаффинга; анализ и моделирование процессов управления аутсорсингом и аутстаффингом.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- усвоение студентами теоретических и методологических основ аутсорсинга и аутстаффинга в управлении персоналом;
- овладение методами анализа внешних и внутренних источников найма персонала на предприятиях и в организациях как неотъемлемой части управления персоналом;
- методами и организационными формами управления кадровыми ресурсами организации;
- приобретение студентами основ практических навыков, связанных с формированием кадровых ресурсов организации на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональные:

– способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

профессиональные:

– знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения
способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК-5	знать: основные методы поиска, обобщения и анализа информации, позволяющие диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; уметь: применять основные алгоритмы диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации; владеть: основными алгоритмами диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации.
знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике.	ПК-2	знать: основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрение требований к должностям; стратегии привлечения персонала; структуру и основное содержание аутсорсинг-проекта; уметь: разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки; владеть: современными технологиями найма персонала и уметь применять их на практике с целью наиболее эффективного использования ресурсов организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать	основные методы поиска, обобщения и анализа информации, позволяющие диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрение требований к должностям; стратегии привлечения персонала; структуру и основное содержание аутсорсинг-проекта
Уметь	применять основные алгоритмы диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки
Владеть	основными алгоритмами диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации; современными технологиями найма персонала и уметь применять их на практике с целью наиболее эффективного использования ресурсов организации.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «(Дисциплины (модули))» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ. зан.	лабор.	СР	зачет	экзамен		
<i>очная форма обучения</i>									
6	216	30	30		156	зачет		контр. работа	
<i>заочная форма обучения</i>									
6	216	6	8		202	зачет		контр. работа	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом»	4	4		20	ОПК-5, ПК-2	контрольная работа
2	Понятие, сущность и виды аутсорсинга и аутстаффинга	4	4		18	ОПК-5, ПК-2	коллоквиум
3	Роль и функции провайдеров (кадровых агентств)	4	4		20	ОПК-5, ПК-2	контрольная работа
4	Аутсорсинг и аутстаффинг как современные бизнес-модели	4	4		20	ОПК-5, ПК-2	доклады, кейсы
5	Взаимодействие провайдера и организации-заказчика	4	4		18	ОПК-5, ПК-2	практическое задание, опрос
6	Функции различных категорий персонала при использовании аутсорсинга	4	2		16	ОПК-5, ПК-2	практическая работа, тест

7	Российские проблемы аутстаффинга и аутсорсинга	4	4		18	ОПК-5, ПК-2	дискуссия
8	Снижение кадровых рисков в аутстаффинге и аутсорсинге	2	4		18	ОПК-5, ПК-2	доклады практическое задание
9	Подготовка и написание контрольной работы				8		контрольная работа
10	ИТОГО	30	30		156		Зачет (теоретический вопрос и практикоориентированное задание)

Для студентов заочной формы обучения

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом»	1	1		14	ОПК-5, ПК-2	контрольный работа
2	Понятие, сущность и виды аутсорсинга и аутстаффинга		1		14	ОПК-5, ПК-2	коллоквиум
3	Роль и функции провайдеров (кадровых агентств)	1	1		14	ОПК-5, ПК-2	контрольная работа
4	Аутсорсинг и аутстаффинг как современные бизнес-модели	1	1		14	ОПК-5, ПК-2	доклады, кейсы
5	Взаимодействие провайдера и организации-заказчика	1	1		14	ОПК-5, ПК-2	практическое задание опрос
6	Функции различных категорий персонала при применении аутсорсинга	1	1		14	ОПК-5, ПК-2	практическая работа, тест
7	Российские проблемы аутстаффинга и аутсорсинга		1		14	ОПК-5, ПК-2	дискуссия
8	Снижение кадровых рисков в	1	1		14	ОПК-5, ПК-2	доклады практическое

	аутстаффинге и аутсорсинге						задание
9.	Подготовка и написание контрольной работы				90		контрольная работа
10	ИТОГО	6	8		202		Зачет (теоретический вопрос и практикоориентированное задание)

5.1.Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом».

Внешняя и внутренняя среда организации. Состав и содержание внешних, промежуточных и внутренних факторов среды. Субъекты рынка труда. Субъекты трудовых отношений. Объект и предмет аутсорсинга и аутстаффинга персонала. Тематика и основные задачи дисциплины.

Тема 2. Понятие, сущность и виды аутсорсинга и аутстаффинга

Современные проблемы управления персоналом и возможные пути их решения. Понятие аутсорсинга и аутстаффинга. Исторический аспект развития услуг по аутсорсингу и аутстаффингу. Целевые задачи аутсорсинга и аутстаффинга. Сущность и принципы организации услуг аутсорсинга и аутстаффинга. Необходимость и целесообразность видов услуг по аутстаффингу и аутсорсингу и их взаимосвязь с различными типами организаций-заказчиков. Организации-провайдеры и их место на рынке труда. Виды аутсорсинга и аутстаффинга. Место и роль аутсорсинга и аутстаффинга в реализации кадровой политики организации.

Тема 3. Роль и функции провайдеров (кадровых агентств)

Организации-провайдеры и их место в системе трудовых отношений. Маркетинговая работа организаций-провайдеров по распространению своих услуг. Формы поиска заинтересованных организаций-заказчиков. Роль кадровых агентств в предоставлении услуг аутсорсинга и аутстаффинга. Современное состояние рынка услуг аутсорсинга и аутстаффинга. Распределение функций по подготовке и реализации услуг между организацией-провайдером (кадровым агентством) и организацией-заказчиком. Выполнение функций нормативно-правового и документационного обеспечения со стороны организаций-провайдеров (кадровых агентств).

Тема 4. Аутсорсинг и аутстаффинг как современные бизнес-модели

Концепции аутсорсинга и аутстаффинга, основные подходы к их трактовке. Процесс управления аутсорсингом и аутстаффингом персонала. Использование маркетинговых исследований и источников информации для принятия решения о применении аутсорсинга в организации. Факторы внешней и внутренней среды, определяющие содержание аутсорсинга.

Выбор организацией направлений аутсорсинга. Определение затрат по использованию аутсорсинга и аутстаффинга персонала. Выявление экономической и организационной необходимости использования аутсорсинга и аутстаффинга. Выбор путей использования аутсорсинга персонала. Паблик-рилейшнз в области управления персоналом, связанный с применением аутсорсинга и аутстаффинга. Вклад службы управления персоналом в реализацию бизнес-стратегии через использование аутсорсинга и аутстаффинга.

Преимущества и недостатки (риски) аутсорсинга и аутстаффинга. Результативность аутсорсинга и аутстаффинга.

Тема 5. Взаимодействие провайдера и организации-заказчика

Пакет услуг, оказываемых организации-заказчику в рамках договора аутстаффинга или аутсорсинга. Разграничение ресурсов между основными видами деятельности организации-заказчика и ее поддерживающими, сопутствующими функциями.

Процесс взаимодействия при аутсорсинге и аутстаффинге между кадровой компанией и организацией-заказчиком. Схема подготовки и заключения договора с компанией-провайдером. Состав и содержание функций, выполняемых организацией-провайдером.

Документооборот при аутсорсинге и аутстаффинге между организацией-заказчиком и провайдером (кадровой компанией). Документооборот между сотрудником и провайдером (кадровой компанией). Предоставление дополнительных услуг по аутстаффингу или аутсорсингу.

Тема 6. Функции различных категорий персонала при применении аутсорсинга

Комплексный подход к выбору категорий и поиску персонала при аутсорсинге. Анализ и описание профессиональных профилей и компетенций персонала, используемого на основе аутсорсинга. Планирование категорий и численности персонала при аутсорсинге.

Состав и содержание деятельности возможных категорий персонала. Оценка эффективности использования различных категорий персонала при аутсорсинге. Взаимодействие штатного персонала организации-заказчика и сотрудников, привлекаемых по аутсорсингу.

Тема 7. Российские проблемы аутстаффинга и аутсорсинга

Отсутствие опыта работы организаций-заказчиков в области аутстаффинга и аутсорсинга. Ограниченное развитие рынка услуг по аутстаффингу и аутсорсингу.

Проблемы взаимодействия организаций-заказчиков и организаций-провайдеров на российском рынке аутстаффинга и аутсорсинга. Нормативноправовые проблемы аутстаффинга и аутсорсинга. Проблемы информационного и документационного обеспечения процессов подготовки и реализации аутстаффинга и аутсорсинга.

Наличие внутриорганизационных рисков при использовании аутстаффинга и аутсорсинга. Вероятность снижения мотивации и лояльности сотрудников. Вероятность формирования неэффективной организационной структуры.

Социально-психологические проблемы взаимодействия сотрудников и организаций при использовании аутстаффинга и аутсорсинга.

Тема 8. Снижение кадровых рисков в аутстаффинге и аутсорсинге

Возможность минимизации административных и экономических издержек. Возможные риски дисбаланса сконцентрированности на организации основной деятельности и работе вспомогательных подразделений. Оптимизация численности штатного персонала. Целесообразность использования временного персонала. Оптимизация организационной структуры компании-заказчика.

Снижение административных расходов на ведение кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета. Сбалансированные расчеты заработной платы и иных выплат сотрудникам при использовании аутстаффинга и аутсорсинга. Исполнение мотивационных программ сотрудников при использовании аутстаффинга и аутсорсинга.

Выполнение требований трудового законодательства РФ. Выполнение налоговых требований, установленных российским законодательством. Прекращение трудовых отношений с сотрудниками по требованию организации-заказчика или организации-провайдера.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом» предусматривает следующие технологии обучения:

репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т. д.);

активные (доклады, работа с информационными ресурсами, тесты, практические задания и проч.);

интерактивные (кейсы, групповые дискуссии).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом» кафедрой подготовлены Методические указания по организации самостоятельной работы для обучающихся направления 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Для выполнения контрольных работ кафедрой подготовлены Методические рекомендации по выполнению контрольных работ для студентов направления 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО *очной формы обучения* составляет 156 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					148
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	2 x 30 = 60	60
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8 x 8 = 64	64
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 8 = 16	16
4	Подготовка и написание к контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	1 x 8 = 8	8
Другие виды самостоятельной работы					8
5	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 8 = 4	4
6	составление глоссария	1 тема	0,2-0,5	0,5 x 8 = 4	4
Итого:					156

Суммарный объем часов на СРО *заочной формы обучения* составляет 202 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					112
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4,0 x 8 = 32	32
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	8 x 8 = 64	64
4	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,0 x 8 = 16	16
Другие виды самостоятельной работы					90
6	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	0,5 x 8 = 4	4

7	составление глоссария	1 тема	0,2-0,5	0,5 x 8 = 4	4
8	Подготовка и написание контрольной работы	1 работа	1,0-25,0	1 x 25 = 25	25
9	Подготовка к зачету	1 зачет		57	57
	Итого:				164

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, контрольные работы; зачет.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): например: тест, контрольная работа, опрос, доклады, практические задания, решение кейсов.

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом».	ОПК-5, ПК-2	<p>знать: основные методы поиска, обобщения и анализа информации, позволяющие диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;</p> <p>основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрение требований к должностям; стратегии привлечения персонала; структуру и основное содержание аутсорсинг-проекта;</p> <p>уметь: применять основные алгоритмы диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации;</p> <p>разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки;</p> <p>владеть: основными алгоритмами диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации;</p> <p>современными технологиями найма персонала и уметь применять их на практике с целью наиболее эффективного использования ресурсов организации</p>	<p>контрольная работа</p> <p>контрольная работа</p> <p>контрольная работа</p>
2	Понятие, сущность и виды аутсорсинга и аутстаффинга	ОПК-5, ПК-2	<p>знать: основные методы поиска, обобщения и анализа информации, позволяющие диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;</p> <p>основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрение требований к должностям; стратегии привлечения персонала; структуру и основное содержание аутсорсинг-проекта;</p> <p>уметь: применять основные алгоритмы диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации;</p> <p>разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; анализировать внешние и внутренние источники найма</p>	<p>коллоквиум</p> <p>коллоквиум</p> <p>коллоквиум</p>

			персонала, их достоинства и недостатки; владеть: основными алгоритмами диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации; современными технологиями найма персонала и уметь применять их на практике с целью наиболее эффективного использования ресурсов организации	
3	Роль и функции провайдеров (кадровых агентств)	ОПК-5, ПК-2	знать: основные методы поиска, обобщения и анализа информации, позволяющие диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрение требований к должностям; стратегии привлечения персонала; структуру и основное содержание аутсорсинг-проекта; уметь: применять основные алгоритмы диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки; владеть: основными алгоритмами диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации; современными технологиями найма персонала и уметь применять их на практике с целью наиболее эффективного использования ресурсов организации	контрольная работа контрольная работа контрольная работа
4	Аутсорсинг и аутстаффинг как современные бизнес-модели	ОПК-5, ПК-2	знать: основные методы поиска, обобщения и анализа информации, позволяющие диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрение требований к должностям; стратегии привлечения персонала; структуру и основное содержание аутсорсинг-проекта; уметь: применять основные алгоритмы диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки; владеть: основными алгоритмами диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации; современными технологиями найма персонала и уметь применять их на практике с целью наиболее эффективного использования ресурсов организации	доклады, кейсы кейсы
5	Взаимодействие провайдера и организации-заказчика	ОПК-5, ПК-2	знать: основные методы поиска, обобщения и анализа информации, позволяющие диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрение требований к должностям; стратегии привлечения персонала; структуру и основное	опрос практические задания практические задания

			<p>содержание аутсорсинг-проекта;</p> <p>уметь: применять основные алгоритмы диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки;</p> <p>владеть: основными алгоритмами диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации; современными технологиями найма персонала и уметь применять их на практике с целью наиболее эффективного использования ресурсов организации</p>	
6	Функции различных категорий персонала при применении аутсорсинга	ОПК-5, ПК-2	<p>знать: основные методы поиска, обобщения и анализа информации, позволяющие диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрение требований к должностям; стратегии привлечения персонала; структуру и основное содержание аутсорсинг-проекта;</p> <p>уметь: применять основные алгоритмы диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки;</p> <p>владеть: основными алгоритмами диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации; современными технологиями найма персонала и уметь применять их на практике с целью наиболее эффективного использования ресурсов организации</p>	<p>тест</p> <p>практическая работа</p> <p>практическая работа</p>
7	Российские проблемы аутстаффинга и аутсорсинга	ОПК-5, ПК-2	<p>знать: основные методы поиска, обобщения и анализа информации, позволяющие диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрение требований к должностям; стратегии привлечения персонала; структуру и основное содержание аутсорсинг-проекта;</p> <p>уметь: применять основные алгоритмы диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки;</p> <p>владеть: основными алгоритмами диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации; современными технологиями найма персонала и уметь применять их на практике с целью наиболее эффективного использования ресурсов организации</p>	<p>дискуссия</p>
8	Снижение кадровых	ОПК-5, ПК-	знать: основные методы поиска, обобщения и	доклады

рисков в аутстаффинге и аутсорсинге	2	<p>анализа информации, позволяющие диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;</p> <p>основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрение требований к должностям; стратегии привлечения персонала; структуру и основное содержание аутсорсинг-проекта;</p> <p>уметь: применять основные алгоритмы диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации;</p> <p>разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки;</p> <p>владеть: применять основные алгоритмы диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации;</p> <p>современными технологиями найма персонала и уметь применять их на практике с целью наиболее эффективного использования ресурсов организации</p>	<p>практическое задание</p> <p>практическое задание</p>
-------------------------------------	---	---	---

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 6 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Кейсы	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Предлагаются задания для решения кейсов (кейс-задачи). Образцы решений	КОС-Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание знаний, умений и владений
Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.	Предлагается подготовить доклад по выбранной теме	темы докладов, сообщений	Оценивание уровня знаний и умений

Опрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде устного (письменного) опроса студента или в виде собеседования преподавателя со студентами.	Предлагается подготовить ответы на вопросы по изученным темам	Вопросы по темам/разделам дисциплины	Оценивание знаний обучающихся
Дискуссия	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения.	Предлагается перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии	Темы дискуссий	оценивание знаний и умений студентов
Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде устного (письменного) опроса студента или в виде собеседования преподавателя со студентами.	Предлагается перечень вопросов по изученным темам	Вопросы по темам/разделам дисциплины	оценивание знаний обучающихся

Доклад, опрос, дискуссия, практическое задание, коллоквиум, тест, кейсы – в комплекте оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (модуля) проводится в форме зачета.

Билет на зачет включает в себя: один теоретический вопрос, практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Контрольная работа выполняется по рекомендуемым темам (заданиям)	КОС – Комплект контрольных заданий по вариантам Методические указания по выполнению* работ	Оценивание уровня знаний, умений
Зачет: один теоретический вопрос, практико-ориентированное задание.				
Теоретический вопрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины,	Количество вопросов в билете – 1.	КОС- Комплект теоретических	Оценивание уровня знаний

	организованное как учебное занятие в виде устного (письменного) опроса студента или в виде собеседования преподавателя со студентами		вопросов	
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете - 1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине

Компетенции	Контролируемые результаты обучения/[знания, умения, навыки, которые проверяются соответствующим комплектом оценочных средств дисциплины]		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
ПК-2: знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение принять их на практике	<i>знать</i>	основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрение требований к должностям; стратегии привлечения персонала; структуру и основное содержание аутсорсинг-проекта;	доклады опрос тест	вопросы к зачету
	<i>уметь</i>	разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки;	кейсы контрольная работа	практическое задание
	<i>владеть</i>	современными технологиями найма персонала и уметь применять их на практике с целью наиболее эффективного использования ресурсов организации	практическая работа дискуссия	практическое задание
ОПК - 5: способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<i>знать</i>	основные методы поиска, обобщения и анализа информации, позволяющие диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;	доклады опрос тест	вопросы к зачету
	<i>уметь</i>	применять основные алгоритмы диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации;	кейсы контрольная работа	практическое задание
	<i>владеть</i>	применять основные алгоритмы диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации	практическая работа дискуссия	практическое задание

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

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Аутсорсинг и аутстаффинг: высокие технологии менеджмента: учебное пособие / Б.А. Аникин, И.Л. Рудая. М, ИНФРА-М, 2009. - 320 с.	2 экз.
2	Аутсорсинг и аутстаффинг [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.Е. Рябикова, Р.И. Рябиков, Л.Ю. Гербеева, Е.И. Куценко, М.Д. Старков, Оренбургский гос. ун- т. – Оренбург : ОГУ, 2016. – 115 с. ISBN 978-5-7410-1399-1. – Режим доступа: https://rucont.ru/efd/468950	40 экз.
3	Ветошкина, Татьяна Александровна. Управление персоналом организации: учебное пособие. - Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2015. - 143 с.	79 экз.
4	Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг в управлении персоналом: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. – М: Издательство Юрайт, 2018. – 389 с. https://urait.ru/catalog/392280	Эл. ресурс
5	Чашегорова Н.А. Рекрутинг: учебное пособие. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2013. 60 с.	79 экз.

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Актуальные проблемы управления персоналом: материалы заочного кадрового форума преподавателей, кадровиков и студентов специальности «Управление персоналом.– Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2013. 130 с.	2 экз.
2	Инновационные проблемы в управлении персоналом: коллективная монография.– Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2015. 146 с.	2 экз.
3	Мумладзе Р.Г. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.Г. Мумладзе, Н.В. Быковская, Н.М. Иванова. – М.: Русайнс, 2016. – 188 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61683.html	Эл. ресурс
4	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
5	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1.Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс», в локальной сети вуза.

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru>

Международная организация труда (МОТ) – <http://www.ilo.org>

Российский правовой портал – <http://www.rpp.ru>

Современный менеджмент - <http://1st.com.ua>.

Сайт журнала «Корпоративный менеджмент» - <http://www.cfin.ru>.

Деловая пресса - <http://www.businesspress.ru>.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Конспектирование лекций.
3. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
4. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Standard 2013
3. Microsoft Office Professional 2010
4. Microsoft Windows Server 2012 Standard R2.

Поисковые системы:

5. ИПС «Консультант Плюс»

Базы данных:

6. Scopus: база данных рефератов и цитирований. [Http://www.scopus.com/customer/display.ruckop](http://www.scopus.com/customer/display.ruckop)

7. E-library: электронная научная библиотека: <http://elibrary.ruckop>

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- лаборатории
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

15. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения

текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветошн
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комплексу
С.А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.07.01 УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВЫМИ РЕСУРСАМИ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Абрамов С. М., к. п. н., доцент.

Одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

(название кафедры)

Зав. кафедрой

Ветош

(подпись)

Ветошкина Т. А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического

(название факультета)

Председатель

Л. А.

(подпись)

Мочалова Л. А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021

(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Управление трудовыми ресурсами»

Трудоемкость дисциплины (модуля): 6 з.е., 216 часов.

Цель дисциплины: формирование научного и практического представления об управлении трудовыми ресурсами как о виде деятельности; овладение умениями и навыками управленческих решений.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Управление трудовыми ресурсами» является обязательной дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины (модуля)

общепрофессиональные:

- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

профессиональные:

- владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- содержание социально-экономических процессов и явлений, происходящих в современном обществе, и их влияние на сферу социально-трудовых отношений в организации;

- особенности управления трудовыми ресурсами организации в условиях рыночной экономики;

- современные формы и виды занятости населения, в том числе стратегии занятости;

- принципы и направления государственной политики в области занятости населения;

- механизм, обеспечивающий социальные гарантии и компенсации безработным;

- механизм воспроизводства совокупной рабочей силы общества как естественной основы формирования трудовых ресурсов.

Уметь:

- анализировать систему социальной защиты населения от безработицы;

- выявлять и правильно интерпретировать происходящие изменения в динамике трудовых ресурсов общества, организации;

- разрабатывать политику в области профессиональной подготовки трудовых ресурсов организации;

- прогнозировать допустимый уровень безработицы;

- применять методы формирования эффективной политики занятости в организации.

Владеть:

- навыками по обеспечению занятости в организациях, рациональному использованию трудовых ресурсов;

- навыками оценки влияния миграции на формирование и использование трудовых ресурсов;

- экономической культурой, самостоятельным мышлением и осознанием причастности к социальным и экономическим процессам;

- практическими навыками оценки ситуации на российском и региональном рынках труда и выработки мер по ее нормализации;

- методами управления трудовыми ресурсами, способствующих раскрытию и использованию заключенного в них потенциала.

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- сущность и содержание понятия «трудовые ресурсы», их количественные и качественные характеристики;

- компоненты трудового потенциала общества, организации, работника;

- основные научные подходы к пониманию процессов, сопровождающих формирование современного рынка труда и сферы занятости населения;

- механизм государственного регулирования в области управления трудовыми ресурсами;

- основной перечень нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность по управлению трудовыми ресурсами.

Уметь:

- анализировать количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов;

- пользоваться категориальным аппаратом;

- осуществлять количественный и качественный анализ собранной информации;

- применять методы формирования эффективной политики занятости на предприятии.

Владеть:

- методами анализа и практическими навыками исследования рынка труда;

- навыками разработки и реализации мероприятий по обеспечению социальных и трудовых гарантий работников предприятия;

- технологиями взаимоотношений субъектов занятости в процессе найма, использования и высвобождения рабочей силы, а также взаимодействия работодателя с инспекциями по труду и органами содействия занятости;

- современными приемами критического анализа идей, ситуаций или проблем.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	6
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6 Образовательные технологии	13
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	14
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	34
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	35
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Управление трудовыми ресурсами»	35
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	35
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	36
14 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ	37

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности:

- социально-психологическая

Целью освоения учебной дисциплины «Управление трудовыми ресурсами» является формирование научного и практического представления об управлении трудовыми ресурсами как о виде деятельности; овладение умениями и навыками управленческих решений.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- сформировать представление о количественных и качественных характеристиках трудовых ресурсов;
- изучить основные компоненты трудового потенциала общества;
- получить представление о сущности, структуре и механизме функционирования рынка труда, его специфике;
- рассмотреть проблемы занятости и безработицы населения;
- изучить систему управления трудовыми ресурсами общества.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач:

социально-психологическая деятельность:

- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального развития;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Управление трудовыми ресурсами» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общепрофессиональных:

- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

профессиональных:

- владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
<p>владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.</p>	ПК-29	<i>Знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия «трудовые ресурсы», их количественные и качественные характеристики; - компоненты трудового потенциала общества, организации, работника; - основные научные подходы к пониманию процессов, сопровождающих формирование современного рынка труда и сферы занятости населения; - механизм регулирования в области управления трудовыми ресурсами; - основной перечень нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность по управлению трудовыми ресурсами.
		<i>Уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов; - пользоваться категориальным аппаратом; - осуществлять количественный и качественный анализ собранной информации; - применять методы формирования эффективной политики занятости на предприятии.
		<i>Владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методами анализа и практическими навыками исследования рынка труда; - навыками разработки и реализации мероприятий по обеспечению социальных и трудовых гарантий работников предприятия; - технологиями взаимоотношений субъектов занятости в процессе найма, использования и высвобождения рабочей силы, а также взаимодействия работодателя с инспекциями по труду и органами содействия занятости; - современными приемами критического анализа идей, ситуаций или проблем.
<p>способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</p>	ОПК-5	<i>Знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - содержание социально-экономических процессов и явлений, происходящих в современном обществе, и их влияние на сферу социально-трудовых отношений в организации; - особенности управления трудовыми ресурсами организации в условиях рыночной экономики; - современные формы и виды занятости населения, в том числе стратегии занятости; - принципы и направления государственной политики в области занятости населения; - механизм, обеспечивающий социальные гарантии и компенсации безработным; - механизм воспроизводства совокупной рабочей силы общества как естественной основы формирования трудовых ресурсов.
		<i>Уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать систему социальной защиты населения от безработицы; - выявлять и правильно интерпретировать происходящие изменения в динамике трудовых ресурсов общества, организации; - разрабатывать политику в области профессиональной подготовки трудовых ресурсов организации; - прогнозировать допустимый уровень безработицы; - применять методы формирования эффективной политики занятости в организации.
		<i>Владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками по обеспечению занятости в организациях, рациональному использованию трудовых ресурсов; - навыками оценки влияния миграции на формирование

			<p>и использование трудовых ресурсов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономической культурой, самостоятельным мышлением и осознанием причастности к социальным и экономическим процессам; - практическими навыками оценки ситуации на российском и региональном рынках труда и выработки мер по ее нормализации; - методами управления трудовыми ресурсами, способствующих раскрытию и использованию заключенного в них потенциала.
--	--	--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия «трудоу ресурсы», их количественные и качественные характеристики; - компоненты трудового потенциала общества, организации, работника; - основные научные подходы к пониманию процессов, сопровождающих формирование современного рынка труда и сферы занятости населения; - механизм регулирования в области управления трудовыми ресурсами; - основной перечень нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность по управлению трудовыми ресурсами; - содержание социально-экономических процессов и явлений, происходящих в современном обществе, и их влияние на сферу социально-трудовых отношений в организации; - особенности управления трудовыми ресурсами организации в условиях рыночной экономики; - современные формы и виды занятости населения, в том числе стратегии занятости; - принципы и направления государственной политики в области занятости населения; - механизм, обеспечивающий социальные гарантии и компенсации безработным; - механизм воспроизводства совокупной рабочей силы общества как естественной основы формирования трудовых ресурсов.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов; - пользоваться категориальным аппаратом; - осуществлять количественный и качественный анализ собранной информации; - применять методы формирования эффективной политики занятости на предприятии; - анализировать систему социальной защиты населения от безработицы; - выявлять и правильно интерпретировать происходящие изменения в динамике трудовых ресурсов общества, организации; - разрабатывать политику в области профессиональной подготовки трудовых ресурсов организации; - прогнозировать допустимый уровень безработицы; - применять методы формирования эффективной политики занятости в организации.
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - методами анализа и практическими навыками исследования рынка труда; - навыками разработки и реализации мероприятий по обеспечению социальных и трудовых гарантий работников предприятия; - технологиями взаимоотношений субъектов занятости в процессе найма, использования и высвобождения рабочей силы, а также взаимодействия работодателя с инспекциями по труду и органами содействия занятости; - современными приемами критического анализа идей, ситуаций или проблем; - навыками по обеспечению занятости в организациях, рациональному использованию трудовых ресурсов; - навыками оценки влияния миграции на формирование и использование трудовых ресурсов; - экономической культурой, самостоятельным мышлением и осознанием причастности к социальным и экономическим процессам; - практическими навыками оценки ситуации на российском и региональном рынках труда и выработки мер по ее нормализации; - методами управления трудовыми ресурсами, способствующих раскрытию и использованию заключенного в них потенциала.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Управление трудовыми ресурсами» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению

подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины						контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	Часы	общая	Лекции	практ.зан.	СР	зачет		
<i>очная форма обучения</i>								
6	216	30	30	129	-	27	-	-
<i>заочная форма обучения</i>								
6	216	6	8	193	-	9	Контр. работа	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1.	Тема 1. Предмет, категориальный аппарат, содержание курса	3	3		13	ПК-29 ОПК-5	Опрос, доклады, практико-ориентированное задание
2.	Тема 2. Трудовые ресурсы, их формирование и использование	3	3		13	ПК-29 ОПК-5	Тест, опрос, контрольная работа
3.	Тема 3. Занятость населения	3	3		13	ПК-29 ОПК-5	Опрос, доклады, практико-ориентированное задание
4.	Тема 4. Безработица: понятие, основные типы, оценка уровня	3	3		13	ПК-29 ОПК-5	Опрос, доклады, контрольная работа
5.	Тема 5. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы	3	3		13	ПК-29 ОПК-5	Тест, доклады, кейс-задание
6.	Тема 6. Государственное регулирование рынка труда и занятости	3	3		13	ПК-29 ОПК-5	Тест, опрос, кейс-задание
7.	Тема 7. Взаимосвязь трудовых организаций и служб занятости	3	3		13	ПК-29 ОПК-5	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
8.	Тема 8. Сокращение	3	3		13	ПК-29	Тест, опрос,

	рабочей силы: социальная защита и трудоустройство высвобождаемых работников					ОПК-5	кейс-задание
9.	Тема 9. Социальные гарантии и компенсации	3	3		12	ПК-29 ОПК-5	Доклады, контрольная работа
10.	Тема 10. Международный опыт регулирования занятости	3	3		13	ПК-29 ОПК-5	Опрос, практико-ориентированное задание
11.	Подготовка к экзамену				27	ПК-29 ОПК-5	Экзамен
12.	ИТОГО:	30	30		129+27=156		
13.	Итого по дисциплине	30	30		216		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Количество часов				Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборатор. занятия	самостоятельная работа		
1.	Тема 1. Предмет, категориальный аппарат, содержание курса	1			19	ПК-29 ОПК-5	Опрос, доклады, практико-ориентированное задание
2.	Тема 2. Трудовые ресурсы, их формирование и использование		1		19	ПК-29 ОПК-5	Тест, опрос, контрольная работа
3.	Тема 3. Занятость населения	1	1		19	ПК-29 ОПК-5	Опрос, доклады, практико-ориентированное задание
4.	Тема 4. Безработица: понятие, основные типы, оценка уровня		1		19	ПК-29 ОПК-5	Опрос, доклады, контрольная работа
5.	Тема 5. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы	1			20	ПК-29 ОПК-5	Тест, доклады, кейс-задание
6.	Тема 6. Государственное регулирование рынка труда и занятости	1	1		19	ПК-29 ОПК-5	Тест, опрос, кейс-задание
7.	Тема 7. Взаимосвязь трудовых организаций и служб занятости	1	1		19	ПК-29 ОПК-5	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
8.	Тема 8. Сокращение рабочей силы: социальная защита и трудоустройство высвобождаемых работников		1		20	ПК-29 ОПК-5	Тест, опрос, кейс-задание
9.	Тема 9. Социальные		1		20	ПК-29	Доклады,

	гарантии компенсации	и				ОПК-5	контрольная работа
10.	Тема Международный опыт регулирувания занятости	10.	1	1	19	ПК-29 ОПК-5	Опрос, практико- ориентирован ное задание
11.	Подготовка экзамену	к			9	ПК-29 ОПК-5	Экзамен
12.	ИТОГО:		6	8	193+9=202		
13.	Итого по дисциплине		6	8	202		

5. 2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Предмет, категориальный аппарат, содержание курса.

Объект и предмет изучения. Категориальный аппарат исследования. Структура учебного курса и его связь с другими учебными дисциплинами. Место и роль учебного курса в системе подготовки специалистов по управлению персоналом. Актуальность и значимость курса в условиях формирования рыночных отношений.

Тема 2. Трудовые ресурсы, их формирование и использование.

Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория. Основные понятия: трудовые ресурсы, рабочая сила, трудовой потенциал. Основные категории населения, входящие в состав трудовых ресурсов: трудоспособное население в трудоспособном возрасте, экономически активное население, экономически неактивное население.

Количественные характеристики трудовых ресурсов. Абсолютные и относительные показатели численности, состава и естественного движения трудовых ресурсов. Качественные характеристики трудовых ресурсов: показатели образовательного уровня, профессионально - квалификационной структуры. Формирование трудовых ресурсов. Факторы, влияющие на трудовые ресурсы. Взаимосвязь численности, демографических характеристик населения страны с составом трудовых ресурсов.

Использование трудовых ресурсов, показатели использования трудовых ресурсов. Демографические и социально-экономические факторы, влияющие на использование трудовых ресурсов. Региональные особенности использования трудовых ресурсов. Распределение трудовых ресурсов по полу, возрасту, состоянию здоровья, уровню образования; по видам деятельности, отраслям, профессиональным группам, режимам работы; социально-экономическим особенностям.

Трудовой потенциал общества, организации, работника. Показатели трудового потенциала. Компоненты трудового потенциала работника: общая и профессиональная трудоспособность, креативность, организованность, профессионализм, ресурсы рабочего времени.

Тема 3. Занятость населения.

Социально-экономическая сущность занятости. Концепция занятости в условиях формирования рыночной экономики с социальной направленностью. Основные принципы занятости: исключительное право граждан распоряжаться своими способностями к труду; ответственность государства за создание условий для реализации права граждан на труд.

Формы и виды занятости. Полная, продуктивная, свободно избранная занятость. Взаимосвязь потенциальной и фактической занятости. Проблемы, связанные с недозанятостью. Статусы и характеристики занятости: пропорции распределения трудовых ресурсов по характеру их участия в общественно полезной деятельности; уровень занятости трудоспособного населения в общественном хозяйстве; структура распределения работающих по отраслям народного хозяйства. Занятость как элемент социально-экономической политики. Социально-демографические группы в сфере занятости: мужчины, женщины, молодежь, лица предпенсионного возраста, лица пенсионного возраста; их

характеристики по характеру занятости, экономической и социальной ролям, степени мобильности.

Трудовая миграция населения: сущность, причины, функции. Закономерности миграции, ее динамика в современных условиях. Виды миграции: постоянная (безвозвратная), циклическая, маятниковая, эпизодическая; внешняя и внутренняя; самостоятельная и организованная. Вынужденная и нелегальная миграция. Основные показатели миграции рабочей силы. Миграционная политика: зарубежный и российский опыт.

Тема 4. Безработица: понятие, основные типы, оценка уровня.

Основные положения теории безработицы в рыночной экономике. Особенности и причины безработицы в России. Типы безработицы, их классификация. Естественная безработица: фрикционная, институциональная, добровольная. Вынужденная безработица: структурная, циклическая, технологическая, экономическая, региональная. Безработица различных социально-демографических групп: молодежная, женская, маргинальная.

Открытая и скрытая безработица. Формы скрытой безработицы. Продолжительность безработицы. Методы оценки и показатели безработицы. Естественная норма безработицы. Прогнозирование допустимого уровня безработицы в период становления рыночной экономики. Социально-экономические издержки безработицы. Закон Оукена.

Тема 5. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы.

Понятие рынка труда. «Занятость», «рынок труда» и «безработица». Факторы формирования рынка труда. Прогнозирование рынка труда. Механизм действия рынка труда, его характеристики: конъюнктура, конкуренция, инфраструктура, резервы рабочей силы. Макроэкономические факторы механизма рынка труда.

Теоретические модели рынка: классическая, кейнсианская, монетаристская. Модели национальных рынков труда. Структура рынка труда: совокупный и текущий рынки труда. Основные составные элементы текущего рынка: открытый и скрытый рынки труда, их официальные и неофициальные части. Внешний и внутренний рынки труда.

Классификация рынков труда от степени развитости рыночных отношений: фрагментарный (частичный), регулируемый, организованный и нерегулируемый (теневой) рынки труда. Структуризация рынков труда по региональному, демографическому и профессиональному признакам; ее влияние на дифференциацию политики на рынке труда. Сегментация и гибкость на рынке труда. Предложение на рынке труда: трудовая активность населения, предложение труда различных социально-демографических групп. Спрос на рабочую силу. Факторы, влияющие на динамику спроса на рабочую силу: жесткость кредитно-денежной системы, сокращение объемов производства, инвестиционная активность, структурные изменения в производстве, приватизация и акционирование, текучесть кадров, развитие малого бизнеса, налоговая политика.

Политика на рынках труда, ориентированная на рост занятости и снижение уровня безработицы. Критерий эффективности политики на рынках труда. Показатели конкурентоспособности на рынке труда: удовлетворенность работников трудовой организацией, укомплектованность кадрами, средняя заработная плата, качество трудовых ресурсов, наличие льгот, местоположение организации.

Тема 6. Государственное регулирование рынка труда и занятости.

Управление занятостью на уровне государства. Законодательные акты о занятости населения. Основные понятия, принятые в законодательстве РФ: «занятость», «занятые», «безработные», «подходящая работа».

Основные методы регулирования рынка труда. Выбор стратегии регулирования. Институциональная поддержка политики на рынке труда. Основные принципы и направления государственной политики в области занятости населения. Проблемы занятости, решаемые на разных уровнях управления: макро - уровне, региональном и местном уровнях. Пассивная и активная политика занятости. Меры пассивной политики:

регистрация ищущих работу, определение размера пособия по безработице, организация системы предоставления пособия, осуществление неденежных форм поддержки безработных и членов их семей и т. п. Активная политика: помощь в трудоустройстве, профориентации, профподготовке, переобучении, самозанятости и др.

Активизация роли государства в сфере занятости: субсидирование занятости на перспективных предприятиях с целью сохранения у них трудового потенциала; организация упреждающей занятости на неперспективных предприятиях, подлежащих ликвидации; поощрение занятости в сфере малого и среднего частного предпринимательства; организация оплачиваемых общественных работ; стимулирование режимов добровольной занятости на условиях неполного рабочего дня; регулирование миграционных процессов.

Регулирование социально обоснованных видов «незанятости»: обучения, ухода за престарелыми, инвалидами, малолетними и несовершеннолетними детьми, пребывания на пенсии. Программы содействия занятости населения.

Государственная служба занятости. Положение о службах занятости. Структура органов управления занятостью. Порядок и методы организации работы.

Финансовые рычаги воздействия на занятость населения: налоговый механизм, кредитная политика, финансовые штрафы, государственные субсидии.

Тема 7. Взаимосвязь трудовых организаций и служб занятости.

Обязательства предприятий в области обеспечения занятости. Координация деятельности служб управления предприятием с государственной службой занятости. Роль предприятия в регулировании ситуации на региональном рынке труда.

Программы обеспечения занятости и снижения уровня скрытой безработицы. Меры, направленные на увеличение платежеспособного спроса на рабочую силу: сохранение и создание новых рабочих мест, организация оплачиваемых общественных работ, создание специальных рабочих мест для инвалидов и других лиц с ограниченной трудоспособностью.

Меры, направленные на переориентацию предложения рабочей силы в соответствии с изменившимися экономическими условиями: обучение и переобучение работников, развитие самозанятости, регулирование продолжительности рабочего времени.

Порядок оказания финансовой помощи работодателям в организации рабочих мест, трудоустройства граждан. Стимулирование организации рабочих мест через механизмы налогообложения предприятий.

Тема 8. Сокращение рабочей силы: социальная защита и трудоустройство высвобождаемых работников.

Понятие высвобождения работников (сокращения числа занятых).

Основные критерии массового высвобождения работников, уровень безработицы и сроки приостановки высвобождения. Информация о массовом высвобождении.

Разработка механизма определения судьбы работников несостоятельных, неплатежеспособных предприятий. Стратегии, используемые работодателями при решении проблем недопущения или сокращения высвобождения. Меры, направленные на уменьшение численности и обеспечение занятости увольняемых работников.

Тема 9. Социальные изменения и процессы.

Гарантии социальной и материальной поддержки гражданам, потерявшим работу.

Компенсации работникам, высвобождаемым с предприятий, из учреждений и организаций. Условия, размеры, сроки выплаты пособий по безработице. Порядок продления сроков выплаты пособия по безработице гражданам со стажем работы, дающий право на пенсию по возрасту. Приостановка и прекращение выплаты пособий по безработице.

Размеры стипендий, выплачиваемых гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки или повышения квалификации. Материальная помощь и добровольное социальное страхование на случай потери работы.

Тема 10. Социальные гарантии и компенсации.

Проблемы занятости и безработицы за рубежом. Динамика, уровень и факторы безработицы. Основные направления политики занятости в странах с развитой рыночной экономикой и в странах, формирующих рыночные стратегии.

Национальная специфика управления занятостью: государственные программы занятости, службы занятости, модели занятости.

Общие черты программ занятости ОЭСР: программы по субсидированию найма на постоянную работу в частном секторе; программы по поддержке предприятий, создаваемыми <самими безработными>; программы непосредственного создания рабочих мест в государственном или коммерческом секторе.

Проблемы молодежной занятости. Контрактные системы обучения и профессиональной подготовки: контракты об адаптации к рабочему месту, о квалификации, о производственном ученичестве, контракты «занятость-солидарность»; программы, обеспечивающие профессиональную стажировку и обучение.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины «Управление трудовыми ресурсами» предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой);
- активные (доклады, курсовая работа, тест, контрольная работа);
- интерактивные (практико-ориентированные задания).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Управление трудовыми ресурсами» кафедрой подготовлены: *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Для выполнения контрольной работы (при наличии) студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 156 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					114
1.	Повторение материала лекций	1 час	0,1 – 4,0	4 x 11 = 44	44
2.	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0 – 8,0	4 x 10 = 40	40
3.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3 – 2,0	2 x 15 = 30	30
Другие виды самостоятельной работы					42
4.	Подготовка к тестированию	1 тест по теме	0,1 – 0,5	0,5 x 10 = 5	5
5.	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированное задание)				
	- решение практико-ориентированных заданий	1 тема	0,1 – 0,5	0,5 x 10 = 5	5

6.	- подготовка докладов	1 тема	0,1 – 0,5	0,5 x 10 = 5	5
7.	Подготовка к экзамену	1 работа		27	27
	Итого:				156

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 202 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					178
1.	Повторение материала лекций	1 час	0,1 – 4,0	4 x 12 = 48	48
2.	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0 – 8,0	4 x 12 = 48	48
3.	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3 – 2,0	2 x 29 = 58	58
4.	Подготовка к контр. работе	1 работа	0,1 -25,0	2 x 12 = 24	24
Другие виды самостоятельной работы					24
5.	Подготовка к тестированию	1 тест по теме	0,1 – 0,5	0,5 x 10 = 5	5
6.	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированное задание)				
	- решение практико-ориентированных заданий	1 тема	0,1 – 0,5	0,5 x 10 = 5	5
.	- подготовка докладов	1 тема	0,1 – 0,5	0,5 x 10 = 5	5
7.	Подготовка к экзамену	1 работа		9	9
	Итого:				202

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, контрольные работы; экзамен.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины «Управление трудовыми ресурсами».

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию. Формы такого контроля (оценочные средства): тест, контрольная работа, опрос, доклады, кейс-задание, практико-ориентированное задание.

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Тема 1. Предмет, категориальный аппарат, содержание курса	ОПК-5 ПК-29	<i>Знать:</i> - сущность и содержание понятия «трудовые ресурсы», их количественные и качественные характеристики; - компоненты трудового потенциала общества, организации, работника; - основные научные подходы к пониманию процессов, сопровождающих формирование современного рынка труда и сферы	Опрос

		<p>занятости населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм регулирования в области управления трудовыми ресурсами; - основной перечень нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность по управлению трудовыми ресурсами; - содержание социально-экономических процессов и явлений, происходящих в современном обществе, и их влияние на сферу социально-трудовых отношений в организации; - особенности управления трудовыми ресурсами организации в условиях рыночной экономики; - современные формы и виды занятости населения, в том числе стратегии занятости; - принципы и направления государственной политики в области занятости населения; - механизм, обеспечивающий социальные гарантии и компенсации безработным; - механизм воспроизводства совокупной рабочей силы общества как естественной основы формирования трудовых ресурсов. 	
		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов; - пользоваться категориальным аппаратом; - осуществлять количественный и качественный анализ собранной информации; - применять методы формирования эффективной политики занятости на предприятии; - анализировать систему социальной защиты населения от безработицы; - выявлять и правильно интерпретировать происходящие изменения в динамике трудовых ресурсов общества, организации; - разрабатывать политику в области профессиональной подготовки трудовых ресурсов организации; - прогнозировать допустимый уровень безработицы; - применять методы формирования эффективной политики занятости в организации. 	<p>Доклады</p>
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа и практическими навыками исследования рынка труда; - навыками разработки и реализации мероприятий по обеспечению социальных и трудовых гарантий 	<p>Практико-ориентированное задание</p>

			<p>работников предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями взаимоотношений субъектов занятости в процессе найма, использования и высвобождения рабочей силы, а также взаимодействия работодателя с инспекциями по труду и органами содействия занятости; - современными приемами критического анализа идей, ситуаций или проблем; - навыками по обеспечению занятости в организациях, рациональному использованию трудовых ресурсов; - навыками оценки влияния миграции на формирование и использование трудовых ресурсов; - экономической культурой, самостоятельным мышлением и осознанием причастности к социальным и экономическим процессам; - практическими навыками оценки ситуации на российском и региональном рынках труда и выработки мер по ее нормализации; - методами управления трудовыми ресурсами, способствующих раскрытию и использованию заключенного в них потенциала. 	
2	Тема 2. Трудовые ресурсы, их формирование и использование	ОПК-5 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия «трудоуые ресурсы», их количественные и качественные характеристики; - компоненты трудового потенциала общества, организации, работника; - основные научные подходы к пониманию процессов, сопровождающих формирование современного рынка труда и сферы занятости населения; - механизм регулирования в области управления трудовыми ресурсами; - основной перечень нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность по управлению трудовыми ресурсами; - содержание социально-экономических процессов и явлений, происходящих в современном обществе, и их влияние на сферу социально-трудовых отношений в организации; - особенности управления трудовыми ресурсами организации в условиях рыночной экономики; - современные формы и виды занятости населения, в том числе стратегии занятости; - принципы и направления 	Тест

			<p>государственной политики в области занятости населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм, обеспечивающий социальные гарантии и компенсации безработным; - механизм воспроизводства совокупной рабочей силы общества как естественной основы формирования трудовых ресурсов. 	
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов; - пользоваться категориальным аппаратом; - осуществлять количественный и качественный анализ собранной информации; - применять методы формирования эффективной политики занятости на предприятии; - анализировать систему социальной защиты населения от безработицы; - выявлять и правильно интерпретировать происходящие изменения в динамике трудовых ресурсов общества, организации; - разрабатывать политику в области профессиональной подготовки трудовых ресурсов организации; - прогнозировать допустимый уровень безработицы; - применять методы формирования эффективной политики занятости в организации. 	Опрос
			<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа и практическими навыками исследования рынка труда; - навыками разработки и реализации мероприятий по обеспечению социальных и трудовых гарантий работников предприятия; - технологиями взаимоотношений субъектов занятости в процессе найма, использования и высвобождения рабочей силы, а также взаимодействия работодателя с инспекциями по труду и органами содействия занятости; - современными приемами критического анализа идей, ситуаций или проблем; - навыками по обеспечению занятости в организациях, рациональному использованию трудовых ресурсов; - навыками оценки влияния миграции на формирование и использование трудовых ресурсов; - экономической культурой, самостоятельным мышлением и 	Контрольная работа

			<p>осознанием причастности к социальным и экономическим процессам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками оценки ситуации на российском и региональном рынках труда и выработки мер по ее нормализации; - методами управления трудовыми ресурсами, способствующих раскрытию и использованию заключенного в них потенциала. 	
3	Тема 3. Занятость населения	ОПК-5 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия «трудовые ресурсы», их количественные и качественные характеристики; - компоненты трудового потенциала общества, организации, работника; - основные научные подходы к пониманию процессов, сопровождающих формирование современного рынка труда и сферы занятости населения; - механизм регулирования в области управления трудовыми ресурсами; - основной перечень нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность по управлению трудовыми ресурсами; - содержание социально-экономических процессов и явлений, происходящих в современном обществе, и их влияние на сферу социально-трудовых отношений в организации; - особенности управления трудовыми ресурсами организации в условиях рыночной экономики; - современные формы и виды занятости населения, в том числе стратегии занятости; - принципы и направления государственной политики в области занятости населения; - механизм, обеспечивающий социальные гарантии и компенсации безработным; - механизм воспроизводства совокупной рабочей силы общества как естественной основы формирования трудовых ресурсов. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов; - пользоваться категориальным аппаратом; - осуществлять количественный и качественный анализ собранной информации; - применять методы формирования эффективной политики занятости на 	<p>Опрос</p> <p>Доклады</p>

			<p>предприятию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать систему социальной защиты населения от безработицы; - выявлять и правильно интерпретировать происходящие изменения в динамике трудовых ресурсов общества, организации; - разрабатывать политику в области профессиональной подготовки трудовых ресурсов организации; - прогнозировать допустимый уровень безработицы; - применять методы формирования эффективной политики занятости в организации. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа и практическими навыками исследования рынка труда; - навыками разработки и реализации мероприятий по обеспечению социальных и трудовых гарантий работников предприятия; - технологиями взаимоотношений субъектов занятости в процессе найма, использования и высвобождения рабочей силы, а также взаимодействия работодателя с инспекциями по труду и органами содействия занятости; - современными приемами критического анализа идей, ситуаций или проблем; - навыками по обеспечению занятости в организациях, рациональному использованию трудовых ресурсов; - навыками оценки влияния миграции на формирование и использование трудовых ресурсов; - экономической культурой, самостоятельным мышлением и осознанием причастности к социальным и экономическим процессам; - практическими навыками оценки ситуации на российском и региональном рынках труда и выработки мер по ее нормализации; - методами управления трудовыми ресурсами, способствующих раскрытию и использованию заключенного в них потенциала. 	
				<p>Практико-ориентированное задание</p>
4	Тема 4. Безработица: понятие, основные типы, оценка уровня	ОПК-5 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия «трудовые ресурсы», их количественные и качественные характеристики; - компоненты трудового потенциала общества, организации, работника; - основные научные подходы к пониманию процессов, 	Опрос

			<p>сопровождающих формирование современного рынка труда и сферы занятости населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм регулирования в области управления трудовыми ресурсами; - основной перечень нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность по управлению трудовыми ресурсами; - содержание социально-экономических процессов и явлений, происходящих в современном обществе, и их влияние на сферу социально-трудовых отношений в организации; - особенности управления трудовыми ресурсами организации в условиях рыночной экономики; - современные формы и виды занятости населения, в том числе стратегии занятости; - принципы и направления государственной политики в области занятости населения; - механизм, обеспечивающий социальные гарантии и компенсации безработным; - механизм воспроизводства совокупной рабочей силы общества как естественной основы формирования трудовых ресурсов. 	
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов; - пользоваться категориальным аппаратом; - осуществлять количественный и качественный анализ собранной информации; - применять методы формирования эффективной политики занятости на предприятии; - анализировать систему социальной защиты населения от безработицы; - выявлять и правильно интерпретировать происходящие изменения в динамике трудовых ресурсов общества, организации; - разрабатывать политику в области профессиональной подготовки трудовых ресурсов организации; - прогнозировать допустимый уровень безработицы; - применять методы формирования эффективной политики занятости в организации. 	Доклады
			<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа и практическими навыками исследования рынка труда; - навыками разработки и реализации 	Контрольная работа

			<p>мероприятий по обеспечению социальных и трудовых гарантий работников предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями взаимоотношений субъектов занятости в процессе найма, использования и высвобождения рабочей силы, а также взаимодействия работодателя с инспекциями по труду и органами содействия занятости; - современными приемами критического анализа идей, ситуаций или проблем; - навыками по обеспечению занятости в организациях, рациональному использованию трудовых ресурсов; - навыками оценки влияния миграции на формирование и использование трудовых ресурсов; - экономической культурой, самостоятельным мышлением и осознанием причастности к социальным и экономическим процессам; - практическими навыками оценки ситуации на российском и региональном рынках труда и выработки мер по ее нормализации; - методами управления трудовыми ресурсами, способствующих раскрытию и использованию заключенного в них потенциала. 	
5	Тема 5. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы	ОПК-5 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия «трудовые ресурсы», их количественные и качественные характеристики; - компоненты трудового потенциала общества, организации, работника; - основные научные подходы к пониманию процессов, сопровождающих формирование современного рынка труда и сферы занятости населения; - механизм регулирования в области управления трудовыми ресурсами; - основной перечень нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность по управлению трудовыми ресурсами; - содержание социально-экономических процессов и явлений, происходящих в современном обществе, и их влияние на сферу социально-трудовых отношений в организации; - особенности управления трудовыми ресурсами организации в условиях рыночной экономики; - современные формы и виды занятости населения, в том числе 	Тест

			<p>стратегии занятости;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и направления государственной политики в области занятости населения; - механизм, обеспечивающий социальные гарантии и компенсации безработным; - механизм воспроизводства совокупной рабочей силы общества как естественной основы формирования трудовых ресурсов. 	
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов; - пользоваться категориальным аппаратом; - осуществлять количественный и качественный анализ собранной информации; - применять методы формирования эффективной политики занятости на предприятии; - анализировать систему социальной защиты населения от безработицы; - выявлять и правильно интерпретировать происходящие изменения в динамике трудовых ресурсов общества, организации; - разрабатывать политику в области профессиональной подготовки трудовых ресурсов организации; - прогнозировать допустимый уровень безработицы; - применять методы формирования эффективной политики занятости в организации. 	<p>Доклады</p>
			<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа и практическими навыками исследования рынка труда; - навыками разработки и реализации мероприятий по обеспечению социальных и трудовых гарантий работников предприятия; - технологиями взаимоотношений субъектов занятости в процессе найма, использования и высвобождения рабочей силы, а также взаимодействия работодателя с инспекциями по труду и органами содействия занятости; - современными приемами критического анализа идей, ситуаций или проблем; - навыками по обеспечению занятости в организациях, рациональному использованию трудовых ресурсов; - навыками оценки влияния миграции на формирование и использование трудовых ресурсов; 	<p>Кейс-задание</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - экономической культурой, самостоятельным мышлением и осознанием причастности к социальным и экономическим процессам; - практическими навыками оценки ситуации на российском и региональном рынках труда и выработки мер по ее нормализации; - методами управления трудовыми ресурсами, способствующих раскрытию и использованию заключенного в них потенциала. 	
6	Тема 6. Государственное регулирование рынка труда и занятости	ОПК-5 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия «трудовые ресурсы», их количественные и качественные характеристики; - компоненты трудового потенциала общества, организации, работника; - основные научные подходы к пониманию процессов, сопровождающих формирование современного рынка труда и сферы занятости населения; - механизм регулирования в области управления трудовыми ресурсами; - основной перечень нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность по управлению трудовыми ресурсами; - содержание социально-экономических процессов и явлений, происходящих в современном обществе, и их влияние на сферу социально-трудовых отношений в организации; - особенности управления трудовыми ресурсами организации в условиях рыночной экономики; - современные формы и виды занятости населения, в том числе стратегии занятости; - принципы и направления государственной политики в области занятости населения; - механизм, обеспечивающий социальные гарантии и компенсации безработным; - механизм воспроизводства совокупной рабочей силы общества как естественной основы формирования трудовых ресурсов. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов; - пользоваться категориальным аппаратом; - осуществлять количественный и качественный анализ собранной информации; 	<p>Тест</p> <p>Опрос</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - применять методы формирования эффективной политики занятости на предприятии; - анализировать систему социальной защиты населения от безработицы; - выявлять и правильно интерпретировать происходящие изменения в динамике трудовых ресурсов общества, организации; - разрабатывать политику в области профессиональной подготовки трудовых ресурсов организации; - прогнозировать допустимый уровень безработицы; - применять методы формирования эффективной политики занятости в организации. 	
			<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа и практическими навыками исследования рынка труда; - навыками разработки и реализации мероприятий по обеспечению социальных и трудовых гарантий работников предприятия; - технологиями взаимоотношений субъектов занятости в процессе найма, использования и высвобождения рабочей силы, а также взаимодействия работодателя с инспекциями по труду и органами содействия занятости; - современными приемами критического анализа идей, ситуаций или проблем; - навыками по обеспечению занятости в организациях, рациональному использованию трудовых ресурсов; - навыками оценки влияния миграции на формирование и использование трудовых ресурсов; - экономической культурой, самостоятельным мышлением и осознанием причастности к социальным и экономическим процессам; - практическими навыками оценки ситуации на российском и региональном рынках труда и выработки мер по ее нормализации; - методами управления трудовыми ресурсами, способствующих раскрытию и использованию заключенного в них потенциала. 	<p>Кейс-задание</p>
7	Тема 7. Взаимосвязь трудовых организаций и служб занятости	ОПК-5 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия «трудовые ресурсы», их количественные и качественные характеристики; - компоненты трудового потенциала общества, организации, работника; 	<p>Тест</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - основные научные подходы к пониманию процессов, сопровождающих формирование современного рынка труда и сферы занятости населения; - механизм регулирования в области управления трудовыми ресурсами; - основной перечень нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность по управлению трудовыми ресурсами; - содержание социально-экономических процессов и явлений, происходящих в современном обществе, и их влияние на сферу социально-трудовых отношений в организации; - особенности управления трудовыми ресурсами организации в условиях рыночной экономики; - современные формы и виды занятости населения, в том числе стратегии занятости; - принципы и направления государственной политики в области занятости населения; - механизм, обеспечивающий социальные гарантии и компенсации безработным; - механизм воспроизводства совокупной рабочей силы общества как естественной основы формирования трудовых ресурсов. 	
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов; - пользоваться категориальным аппаратом; - осуществлять количественный и качественный анализ собранной информации; - применять методы формирования эффективной политики занятости на предприятии; - анализировать систему социальной защиты населения от безработицы; - выявлять и правильно интерпретировать происходящие изменения в динамике трудовых ресурсов общества, организации; - разрабатывать политику в области профессиональной подготовки трудовых ресурсов организации; - прогнозировать допустимый уровень безработицы; - применять методы формирования эффективной политики занятости в организации. 	Опрос
			<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа и практическими навыками исследования рынка 	Практико-ориентированное задание

			<p>труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и реализации мероприятий по обеспечению социальных и трудовых гарантий работников предприятия; - технологиями взаимоотношений субъектов занятости в процессе найма, использования и высвобождения рабочей силы, а также взаимодействия работодателя с инспекциями по труду и органами содействия занятости; - современными приемами критического анализа идей, ситуаций или проблем; - навыками по обеспечению занятости в организациях, рациональному использованию трудовых ресурсов; - навыками оценки влияния миграции на формирование и использование трудовых ресурсов; - экономической культурой, самостоятельным мышлением и осознанием причастности к социальным и экономическим процессам; - практическими навыками оценки ситуации на российском и региональном рынках труда и выработки мер по ее нормализации; - методами управления трудовыми ресурсами, способствующих раскрытию и использованию заключенного в них потенциала. 	
8	Тема 8. Сокращение рабочей силы: социальная защита и трудоустройство высвобождаемых работников	ОПК-5 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия «трудовые ресурсы», их количественные и качественные характеристики; - компоненты трудового потенциала общества, организации, работника; - основные научные подходы к пониманию процессов, сопровождающих формирование современного рынка труда и сферы занятости населения; - механизм регулирования в области управления трудовыми ресурсами; - основной перечень нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность по управлению трудовыми ресурсами; - содержание социально-экономических процессов и явлений, происходящих в современном обществе, и их влияние на сферу социально-трудовых отношений в организации; - особенности управления трудовыми ресурсами организации в условиях рыночной экономики; 	Тест

			<ul style="list-style-type: none"> - современные формы и виды занятости населения, в том числе стратегии занятости; - принципы и направления государственной политики в области занятости населения; - механизм, обеспечивающий социальные гарантии и компенсации безработным; - механизм воспроизводства совокупной рабочей силы общества как естественной основы формирования трудовых ресурсов. 	
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов; - пользоваться категориальным аппаратом; - осуществлять количественный и качественный анализ собранной информации; - применять методы формирования эффективной политики занятости на предприятии; - анализировать систему социальной защиты населения от безработицы; - выявлять и правильно интерпретировать происходящие изменения в динамике трудовых ресурсов общества, организации; - разрабатывать политику в области профессиональной подготовки трудовых ресурсов организации; - прогнозировать допустимый уровень безработицы; - применять методы формирования эффективной политики занятости в организации. 	Доклады
			<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа и практическими навыками исследования рынка труда; - навыками разработки и реализации мероприятий по обеспечению социальных и трудовых гарантий работников предприятия; - технологиями взаимоотношений субъектов занятости в процессе найма, использования и высвобождения рабочей силы, а также взаимодействия работодателя с инспекциями по труду и органами содействия занятости; - современными приемами критического анализа идей, ситуаций или проблем; - навыками по обеспечению занятости в организациях, рациональному использованию трудовых ресурсов; - навыками оценки влияния 	Кейс-задание

			<p>миграции на формирование и использование трудовых ресурсов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономической культурой, самостоятельным мышлением и осознанием причастности к социальным и экономическим процессам; - практическими навыками оценки ситуации на российском и региональном рынках труда и выработки мер по ее нормализации; - методами управления трудовыми ресурсами, способствующих раскрытию и использованию заключенного в них потенциала. 	
9	Тема 9. Социальные гарантии и компенсации	ОПК-5 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия «трудовые ресурсы», их количественные и качественные характеристики; - компоненты трудового потенциала общества, организации, работника; - основные научные подходы к пониманию процессов, сопровождающих формирование современного рынка труда и сферы занятости населения; - механизм регулирования в области управления трудовыми ресурсами; - основной перечень нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность по управлению трудовыми ресурсами; - содержание социально-экономических процессов и явлений, происходящих в современном обществе, и их влияние на сферу социально-трудовых отношений в организации; - особенности управления трудовыми ресурсами организации в условиях рыночной экономики; - современные формы и виды 	Доклады
			<p>занятости населения, в том числе стратегии занятости;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и направления государственной политики в области занятости населения; - механизм, обеспечивающий социальные гарантии и компенсации безработным; - механизм воспроизводства совокупной рабочей силы общества как естественной основы формирования трудовых ресурсов. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов; - пользоваться категориальным аппаратом; - осуществлять количественный и 	Контрольная работа

			<p>качественный анализ собранной информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы формирования эффективной политики занятости на предприятии; - анализировать систему социальной защиты населения от безработицы; - выявлять и правильно интерпретировать происходящие изменения в динамике трудовых ресурсов общества, организации; - разрабатывать политику в области профессиональной подготовки трудовых ресурсов организации; - прогнозировать допустимый уровень безработицы; - применять методы формирования эффективной политики занятости в организации. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа и практическими навыками исследования рынка труда; - навыками разработки и реализации мероприятий по обеспечению социальных и трудовых гарантий работников предприятия; - технологиями взаимоотношений субъектов занятости в процессе найма, использования и высвобождения рабочей силы, а также взаимодействия работодателя с инспекциями по труду и органами содействия занятости; - современными приемами критического анализа идей, ситуаций или проблем; - навыками по обеспечению занятости в организациях, рациональному использованию трудовых ресурсов; - навыками оценки влияния миграции на формирование и использование трудовых ресурсов; - экономической культурой, самостоятельным мышлением и осознанием причастности к социальным и экономическим процессам; - практическими навыками оценки ситуации на российском и региональном рынках труда и выработки мер по ее нормализации; - методами управления трудовыми ресурсами, способствующих раскрытию и использованию заключенного в них потенциала. 	
10	Тема 10. Международный опыт регулирования занятости	ОПК-5 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия «трудовые ресурсы», их количественные и качественные характеристики; 	Опрос

			<ul style="list-style-type: none"> - компоненты трудового потенциала общества, организации, работника; - основные научные подходы к пониманию процессов, сопровождающих формирование современного рынка труда и сферы занятости населения; - механизм регулирования в области управления трудовыми ресурсами; - основной перечень нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность по управлению трудовыми ресурсами; - содержание социально-экономических процессов и явлений, происходящих в современном обществе, и их влияние на сферу социально-трудовых отношений в организации; - особенности управления трудовыми ресурсами организации в условиях рыночной экономики; - современные формы и виды занятости населения, в том числе стратегии занятости; - принципы и направления государственной политики в области занятости населения; - механизм, обеспечивающий социальные гарантии и компенсации безработным; - механизм воспроизводства совокупной рабочей силы общества как естественной основы формирования трудовых ресурсов. 	
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов; - пользоваться категориальным аппаратом; - осуществлять количественный и качественный анализ собранной информации; - применять методы формирования эффективной политики занятости на предприятии; - анализировать систему социальной защиты населения от безработицы; - выявлять и правильно интерпретировать происходящие изменения в динамике трудовых ресурсов общества, организации; - разрабатывать политику в области профессиональной подготовки трудовых ресурсов организации; - прогнозировать допустимый уровень безработицы; - применять методы формирования эффективной политики занятости в организации. 	<p>Практико-ориентированное задание</p>
			<p><i>Владеть:</i></p>	<p>Практико-</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - методами анализа и практическими навыками исследования рынка труда; - навыками разработки и реализации мероприятий по обеспечению социальных и трудовых гарантий работников предприятия; - технологиями взаимоотношений субъектов занятости в процессе найма, использования и высвобождения рабочей силы, а также взаимодействия работодателя с инспекциями по труду и органами содействия занятости; - современными приемами критического анализа идей, ситуаций или проблем; - навыками по обеспечению занятости в организациях, рациональному использованию трудовых ресурсов; - навыками оценки влияния миграции на формирование и использование трудовых ресурсов; - экономической культурой, самостоятельным мышлением и осознанием причастности к социальным и экономическим процессам; - практическими навыками оценки ситуации на российском и региональном рынках труда и выработки мер по ее нормализации; - методами управления трудовыми ресурсами, способствующих раскрытию и использованию заключенного в них потенциала. 	ориентированное задание
--	--	--	--	-------------------------

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 2,5,6,7,8 Проводится в течении курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всех обучающихся за фиксированное время по	Количество контрольных работ - 3 Количество вариантов в контрольной работе №1 – 25 Время выполнения – 1,5 часа. Контрольная	КОС – Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений, навыков.

	однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	работа выполняется по темам № 2,4,9 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.		
		Для заочной формы обучения предусмотрена одна контрольная работа	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний, умений и навыков
Опрос	Средство контроля усвоения учебного материала, разделов дисциплины.	Проводится в течение учебного занятия в виде устного опроса студентов. Выполняется по темам № 1,2,3,4,6,7,8,10	Вопросы для проведения опросов.	Оценивание знаний и кругозора студента, умение логически построить ответ.
Доклады	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.	Проводится в течение учебного занятия в виде выступления перед аудиторией. Выполняются по темам № 1,3,4,5,9	Темы докладов.	Оценивание уровня знаний, умений.
Кейс-задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию.	Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций. Проводится по темам № 5,6,8	Задания для решения кейсов.	Оценивание уровня знаний, умений и навыков.
Практико-ориентированное задание.	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную практико-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций. Проводится по темам № 1,3,7,10	КОС – комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

*-комплект оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, навыков обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Билет на экзамен включает в себя теоретический вопрос, практико-ориентированное задание.

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
---	---	--	---------------------------------------	--

Экзамен:				
Теоретический вопрос	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество вопросов в билете - 1	КОС – комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание.	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную практико-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС – комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
ПК-29 - владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.	<i>знать</i>	- сущность и содержание понятия «трудовые ресурсы», их количественные и качественные характеристики; - компоненты трудового потенциала общества, организации, работника; - основные научные подходы к пониманию процессов, сопровождающих формирование современного рынка труда и сферы занятости населения; - механизм государственного регулирования в области управления трудовыми ресурсами; - основной перечень нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность по управлению трудовыми ресурсами.	Тест	Тест
	<i>уметь</i>	- анализировать количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов; - пользоваться категориальным аппаратом; - осуществлять количественный и качественный анализ собранной информации; - применять методы формирования эффективной политики занятости на	Контроль-ная работа	Практико-ориентированное задание

		предприятию.		
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методами анализа и практическими навыками исследования рынка труда; - навыками разработки и реализации мероприятий по обеспечению социальных и трудовых гарантий работников предприятия; - технологиями взаимоотношений субъектов занятости в процессе найма, использования и высвобождения рабочей силы, а также взаимодействия работодателя с инспекциями по труду и органами содействия занятости; - современными приемами критического анализа идей, ситуаций или проблем. 	Контроль ная работа	Практико– ориентиров анное задание
ОПК-5 - способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации.	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - содержание социально-экономических процессов и явлений, происходящих в современном обществе, и их влияние на сферу социально-трудовых отношений в организации; - особенности управления трудовыми ресурсами организации в условиях рыночной экономики; - современные формы и виды занятости населения, в том числе стратегии занятости; - принципы и направления государственной политики в области занятости населения; - механизм, обеспечивающий социальные гарантии и компенсации безработным; - механизм воспроизводства совокупной рабочей силы общества как естественной основы формирования трудовых ресурсов. 	Тест	Тест
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать систему социальной защиты населения от безработицы; - выявлять и правильно интерпретировать происходящие изменения в динамике трудовых ресурсов общества, организации; - разрабатывать политику в области профессиональной подготовки трудовых ресурсов организации; - прогнозировать допустимый уровень безработицы; - применять методы формирования эффективной политики занятости в организации. 	Контроль ная работа	Практико– ориентиров анное задание
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками по обеспечению занятости в организациях, рациональному использованию трудовых ресурсов; - навыками оценки влияния миграции на формирование и использование трудовых ресурсов; - экономической культурой, самостоятельным мышлением и осознанием причастности к социальным и экономическим процессам; - практическими навыками оценки ситуации на российском и региональном рынках труда и выработки мер по ее нормализации; - методами управления трудовыми 	Контроль ная работа	Практико– ориентиров анное задание

		ресурсами, способствующих раскрытию и использованию заключенного в них потенциала.		
--	--	--	--	--

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Экономика труда : учебник для бакалавров / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина ; Санкт-Петербургский государственный университет экономики и финансов. - Москва : Юрайт, 2013. - 671 с.	5
2	Экономика и социология труда : учебник для вузов / Борис Михайлович Генкин Б. М. - 3-е изд., доп. - Москва : Норма; Инфра-М, 2001. - 448 с.	2
3	Управление персоналом : учебник для вузов / Александр Петрович Егоршин А. П. - 3-е изд. - Нижний Новгород : НИМБ, 2001. - 720 с.	1
4	Управление трудовыми ресурсами : учебник / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова. - Москва : ИНФРА-М, 2009. - 284 с.	2
5	Управление трудовыми ресурсами : учебное пособие. Ч. 1 / С. М. Абрамов, Н. М. Кутарева ; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2010. - 236 с.	49
6	Экономика труда : учебник / Под ред. П. Э. Шлендера и Ю. П. Кокина. - Москва : Юристъ, 2003. - 592 с.	2

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Управление трудовыми ресурсами : учебное пособие / Г. Ф. Красноженова, П. В. Симонин. - Москва : ИНФРА-М, 2011. - 159 с.	20
2	Макроэкономика : учебное пособие / Л. А. Мочалова ; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2010. - 202 с.	149
3	Экономика труда : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко ; Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 424 с.	15
4	Экономика труда : учебник для бакалавров / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко ; Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 423 с.	1
5	Управление персоналом : энциклопедический словарь / А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева [и др.] ; ред. А. Я. Кибанов. - Москва : ИНФРА-М, 1998. - VIII, 453 с.	1
6	Управление человеческими ресурсами: теория и практика : учебник / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2013. - 688 с.	1

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРЕНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Государственная Дума Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Президент Российской Федерации – <http://www.president.kremlin.ru>

Правительство Российской Федерации – <http://www.government.gov.ru>

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Изучение рабочей программы дисциплины

2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Microsoft Windows 8 Professional
Microsoft Office Professional 2010
Fine reader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»
ИПС «Росстат»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- аудитория для практических занятий;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

<i>Количество баллов</i>	<i>Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой</i>	<i>Отметка о зачёте</i>
<i>80-100</i>	<i>Отлично</i>	<i>Зачтено</i>
<i>65-79</i>	<i>Хорошо</i>	
<i>50-64</i>	<i>Удовлетворительно</i>	
<i>0-49</i>	<i>Неудовлетворительно</i>	<i>Не зачтено</i>

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комплексу
С. А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.07.02 ДЕМОГРАФИЯ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Абрамов С. М., кандидат педаг. н., доцент.

Одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

(название кафедры)

Зав. кафедрой

Ветош
(подпись)

Ветошкина Т. А.

(Фамилия И. О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Факультета

Инженерно-экономического

(название факультета)

Председатель

Л. А.
(подпись)

Мочалова Л. А.

(Фамилия И. О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021

(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Демография»

Трудоемкость дисциплины: 6 з. е. 216 часа.

Цель дисциплины: изучить законы естественного воспроизводства населения в их общественно-исторической обусловленности, познакомить с базовыми основами демографии, дать представление о главных демографических закономерностях и концепциях, уяснить особенности территориальной специфики народонаселения, познать современные тенденции развития демографических процессов и особенности политики народонаселения в мире, в том числе России, освоить азы социально-демографического прогнозирования.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Демография» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

общепрофессиональные:

- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

профессиональные:

- владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- содержание основных базовых категорий и понятий демографии;
- закономерности и типы воспроизводства населения;
- демографические аспекты формирования рынка труда;
- социально-экономические условия миграционного движения населения;
- численность и структура населения России.

Уметь:

- анализировать демографические процессы и демографическую обстановку;

- использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и полностью нести ответственность за их результаты.

- использовать приобретенные знания для прогнозирования естественного и миграционного движений населения;

- проводить сопряженный анализ тематических карт и статистических таблиц для получения новой информации.

Владеть:

- основными понятиями в области демографии;
- системными представлениями о процессах движения населения;
- основными методами и приемами анализа демографической обстановки;
- основными приемами разработки демографических прогнозов;
- практическими навыками по анализу и оценке демографической ситуации в мире, в том числе России и ее регионах.

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- законы естественного воспроизводства населения в их общественно-исторической обусловленности;
- особенности территориальной специфики народонаселения;
- современные тенденции развития демографических процессов и особенности политики народонаселения в мире, в том числе в России;
- основы социально-демографического прогнозирования;
- количественные и качественные характеристики состава и структуры населения;
- основные понятия, категории и важнейшие индикаторы демографии, ее место и роль в обществе.

Уметь:

- ориентироваться в демографической ситуации;
- понимать и оценивать перспективы и последствия демографической политики;
- пользоваться различными источниками демографической информации для мониторинга и всесторонней характеристики состояния и движения населения, а также влияния демографических процессов на развитие общества, организации;
- осуществлять учет изменений параметров численности, состава, размещения, движения и воспроизводства населения;
- моделировать развитие социально-демографических, этнических и социально-профессиональных групп населения.

Владеть:

- методами анализа и прогнозирования естественного и миграционного движений населения во взаимосвязи с социально-экономическим развитием;
- методами и приемами прикладного анализа, оценки, моделирования и прогнозирования параметров демографической ситуации на государственном, региональном и муниципальном уровнях
- практическими навыками работы с показателями и методами социологического анализа демографических процессов.
- методами принятия управленческих решений в органах и учреждениях социальной работы;
- демографической диагностикой (описание демографической ситуации) с использованием элементов прогнозирования.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	5
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	7
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
6 Образовательные технологии	13
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	14
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	29
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	30
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	30
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	30
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	31
14 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ	31

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Демография» является формирование у студентов комплексного представления о демографических процессах в обществе, изучение законов естественного воспроизводства населения в их общественно-исторической обусловленности, ознакомление с базовыми основами демографии, дать представление о главных демографических закономерностях и концепциях, уяснение особенности территориальной специфики народонаселения, познание современных тенденций развития демографических процессов и особенности политики народонаселения в мире, в том числе России, освоение азов социально-демографического прогнозирования.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- научить студентов анализировать демографические процессы и демографическую обстановку

- изучить тенденции и факторы основных демографических процессов

- освоить основные приемы разработки демографических прогнозов

- познакомиться с приемами и мерами демографической политики

- уяснить особенности демографической ситуации и тенденции ее развития в мире, в том числе России.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач:

социально-психологическая деятельность:

- осуществление социальной работы с персоналом;

- участие в разработке и внедрении планов социального развития;

- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);

- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;

- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Демография» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

- владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК-5	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - содержание основных базовых категорий и понятий демографии; - закономерности и типы воспроизводства населения; - демографические аспекты формирования рынка труда; - социально-экономические условия миграционного движения населения; - численность и структура населения России.
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать демографические процессы и демографическую обстановку; - использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и полностью нести ответственность за их результаты. - использовать приобретенные знания для прогнозирования естественного и миграционного движений населения; - проводить сопряженный анализ тематических карт и статистических таблиц для получения новой информации.
		<i>владеет</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основными понятиями в области демографии; - системными представлениями о процессах движения населения; - основными методами и приемами анализа демографической обстановки; - основными приемами разработки демографических прогнозов; - практическими навыками по анализу и оценке демографической ситуации в мире, в том числе России и ее регионах.
владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-29	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - законы естественного воспроизводства населения в их общественно-исторической обусловленности; - особенности территориальной специфики народонаселения; - современные тенденции развития демографических процессов и особенности политики народонаселения в мире, в том числе в России; - основы социально-демографического прогнозирования; - количественные и качественные характеристики состава и структуры населения; - основные понятия, категории и важнейшие индикаторы демографии, ее место и роль в обществе.
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в демографической ситуации; - понимать и оценивать перспективы и последствия демографической политики; - пользоваться различными источниками демографической информации для мониторинга и всесторонней характеристики состояния и движения населения, а также влияния демографических процессов на развитие общества, организации; - осуществлять учет изменений параметров численности, состава, размещения, движения и

			воспроизводства населения; - моделировать развитие социально-демографических, этнических и социально-профессиональных групп населения.
		<i>владеет</i>	- методами анализа и прогнозирования естественного и миграционного движений населения во взаимосвязи с социально-экономическим развитием; - методами и приемами прикладного анализа, оценки, моделирования и прогнозирования параметров демографической ситуации на государственном, региональном и муниципальном уровнях - практическими навыками работы с показателями и методами социологического анализа демографических процессов. - методами принятия управленческих решений в органах и учреждениях социальной работы; - демографической диагностикой (описание демографической ситуации) с использованием элементов прогнозирования.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - содержание основных базовых категорий и понятий демографии; - закономерности и типы воспроизводства населения; - демографические аспекты формирования рынка труда; - социально-экономические условия миграционного движения населения; - численность и структура населения России; - законы естественного воспроизводства населения в их общественно-исторической обусловленности; - особенности территориальной специфики народонаселения; - современные тенденции развития демографических процессов и особенности политики народонаселения в мире, в том числе в России; - основы социально-демографического прогнозирования; - количественные и качественные характеристики состава и структуры населения; - основные понятия, категории и важнейшие индикаторы демографии, ее место и роль в обществе.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать демографические процессы и демографическую обстановку; - использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и полностью нести ответственность за их результаты. - использовать приобретенные знания для прогнозирования естественного и миграционного движений населения; - проводить сопряженный анализ тематических карт и статистических таблиц для получения новой информации; - ориентироваться в демографической ситуации; - понимать и оценивать перспективы и последствия демографической политики; - пользоваться различными источниками демографической информации для мониторинга и всесторонней характеристики состояния и движения населения, а также влияния демографических процессов на развитие общества, организации; - осуществлять учет изменений параметров численности, состава, размещения, движения и воспроизводства населения; - моделировать развитие социально-демографических, этнических и социально-профессиональных групп населения.
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - основными понятиями в области демографии; - системными представлениями о процессах движения населения; - основными методами и приемами анализа демографической обстановки; - основными приемами разработки демографических прогнозов; - практическими навыками по анализу и оценке демографической ситуации в мире, в том числе России и ее регионах; - методами анализа и прогнозирования естественного и миграционного движений населения во взаимосвязи с социально-экономическим развитием; - методами и приемами прикладного анализа, оценки, моделирования и прогнозирования

<p>параметров демографической ситуации на государственном, региональном и муниципальном уровнях</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками работы с показателями и методами социологического анализа демографических процессов. - методами принятия управленческих решений в органах и учреждениях социальной работы; - демографической диагностикой (описание демографической ситуации) с использованием элементов прогнозирования.
--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Демография» является дисциплиной по выбору вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ ВЫБРАТЬ НУЖНОЕ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Кол-во з. е.	Трудоемкость дисциплины						контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	Часы	Лекции	практ. зан.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>								
6	216	30	30	129	-	27	-	-
<i>заочная форма обучения</i>								
6	216	6	8	193	-	9	-	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
Раздел 1. Теоретические и практические основы демографии как отрасли знаний о населении							
1.	Демография как наука. Предмет, задачи и методы демографии	2	2		16	ОПК-5 ПК-29	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
2.	Источники данных о населении и демографических процессах	2	2		16	ОПК-5 ПК-29	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
3.	Численность и	4	2		16	ОПК-5	Опрос,

	структура населения, их динамика					ПК-29	доклады, кейс-задание
Раздел 2. Воспроизводство и качество населения. Социально-экономические аспекты воспроизводства населения							
4.	Воспроизводство населения. Рождаемость, смертность, естественный прирост населения	2	6		16	ОПК-5 ПК-29	Опрос, тест, контрольная работа
5.	Брачность и разводимость в России. Демографические проблемы современной российской семьи	4	4		16	ОПК-5 ПК-29	Тест, доклады, практико-ориентированное задание
6.	Миграция населения. Миграционная политика	4	4		16	ОПК-5 ПК-29	Опрос, тест, кейс-задание
Раздел 3. Демографическое прогнозирование и демографическая политика в России							
7.	Основы прогнозирования демографических процессов	4	4		16	ОПК-5 ПК-29	Опрос, доклады, практико-ориентированное задание
8.	Основные проблемы демографической политики в России в XXI веке	6	4		17	ОПК-5 ПК-29	Тест, доклады, кейс-задание
9.	Подготовка к экзамену	2	2		27	ОПК-5 ПК-29	Экзамен
10.	ИТОГО:	30	30		129+27=156	ОПК-5 ПК-29	Экзамен
11.	Итого по дисциплине:	30	30		156		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
Раздел 1. Теоретические и практические основы демографии как отрасли знаний о населении							
1.	Демография как наука. Предмет, задачи и методы демографии	2			24	ОПК-5 ПК-29	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
2.	Источники данных о населении и		2		24	ОПК-5 ПК-29	Тест, опрос, практико-

	демографических процессах						ориентированное задание
3.	Численность и структура населения, их динамика	2			24	ОПК-5 ПК-29	Опрос, доклады, кейс-задание
Раздел 2. Воспроизводство и качество населения. Социально-экономические аспекты воспроизводства населения							
4.	Воспроизводство населения. Рождаемость, смертность, естественный прирост населения		2		24	ОПК-5 ПК-29	Опрос, тест, контрольная работа
5.	Брачность и разводимость в России. Демографические проблемы современной российской семьи		2		24	ОПК-5 ПК-29	Тест, доклады, практико-ориентированное задание
6.	Миграция населения. Миграционная политика	2			24	ОПК-5 ПК-29	Опрос, тест, кейс-задание
Раздел 3. Демографическое прогнозирование и демографическая политика в России							
7.	Основы прогнозирования демографических процессов				24	ОПК-5 ПК-29	Опрос, доклады, практико-ориентированное задание
8.	Основные проблемы демографической политики в России в XXI веке		2		25	ОПК-5 ПК-29	Тест, доклады, кейс-задание
9.	Подготовка к экзамену				9	ОПК-5 ПК-29	Экзамен
	ВСЕГО:	6	8		193+9 = 202		
	Итого по дисциплине:	6	8		202		

5. 2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Теоретические и практические основы демографии как отрасли знаний о населении

Тема 1. Демография как наука. Предмет, задачи и методы демографии.

Актуальность демографии как науки. Теоретическая и практическая значимость исследования населения и его изменений. Население как объект изучения многих общественных и естественных наук. Процесс движения населения как объект демографии. Виды движения населения: естественная, миграционная, социальная. Предмет демографии: воспроизводство населения в его общественно-исторической обусловленности, выявление и изучение закономерностей и законов воспроизводства населения. Демографические процессы. Рождаемость. Смертность. Брачность.

Разводимость. Миграция и другие. Демографические структуры: возрастная, половая, брачная, семейная и другие. Недемографические структуры населения. Задачи демографии - дать исследовательский и практический инструмент для описания и объяснения тенденции демографических процессов, разработки демографических прогнозов и демографической политики. Взаимосвязь демографии с другими смежными общественными и естественными науками, основные направления их взаимодействия. Отличительные особенности демографии как самостоятельной науки. Методы демографии: статистические, математические, социологические. Методы продольного и поперечного анализа. Методы реального и гипотетического поколения. Методы демографического моделирования. Краткая история становления и развития демографии. Крупнейшие отечественные и зарубежные ученые-демографы.

Тема 2. Источники данных о населении и демографических процессах

Демографическая информация: первичная и вторичная. Основные источники о населении в демографии: переписи населения, текущий учет демографических событий, списки и регистры населения, специальные выборочные обследования. Основные требования к демографической информации. Перепись населения как основной источник получения информации о населении. Понятие постоянного и наличного населения. Человек и домохозяйство как две основные единицы наблюдения в переписи. Цели переписи, задачи, сроки, принципы. Выбор даты переписи населения. Программы переписи, ее составляющие и разделы. Переписной лист как основной инструмент сбора информации. Методы проведения переписей. Переписные, счетные и инструкторские участки. Контрольные мероприятия при проведении переписи. Сплошные и выборочные переписи. Краткая история проведения переписи населения в СССР и России. Текущий статистический учет естественного движения населения и миграции. Цели, организация, технологии текущего учета и основные требования к его осуществлению. Программа текущего учета, основные виды статистических учетных форм. Списки и регистры населения. Их роль как источников первичной демографической информации. Принципы организации списков и регистров. Особые предписания и принципы ведения списков и регистров населения. Ведомства, работающие в системе ведения списков и регистров населения. Выборочные и специальные обследования населения. Цели, отличительные особенности и области их применения. Выборочная совокупность и примеры выборок. Организация специального (анамнестического) исследования.

Тема 3. Численность и структура населения, их динамика

Абсолютная численность населения, методика ее определения. Основные тенденции изменения численности населения Земли, крупнейших стран, России. Демографический взрыв. Депопуляция. Изменения численности населения во времени. Абсолютный прирост (убыль) численности населения. Темпы роста и прироста (убыли) населения - за период и среднегодовые. Мальтузианское (экспоненциальное) население. Логистическое население. Момент населения. Период удвоения численности населения. Основные типы структур населения. Демографические и недемографические структуры населения. Возрастно-половая структура населения - определение, роль в демографическом анализе. Состав населения по полу - показатели и возрастная динамика. Возраст и возрастная структура населения. Возраст как демографическая и социологическая переменная, особенности его измерения. Возрастные группы и контингенты. Возрастно-половые пирамиды, их построение и анализ. Возрастно-половая структура и воспроизводство населения: прямые и обратные связи. Типы возрастно-половых структур и пирамид. Возрастно-половая структура и социально-экономические и другие процессы. Демографическое старение населения - сущность, причины, виды. Измерение демографического старения населения. Шкала демографического старения Ж. Боже-Гарнье – Э.иРоссета. Шкала демографического старения ООН. Демографическое старение населения и его экономические, социальные, здравоохранительные, политические и другие последствия. Старение населения и задачи социальной политики.

Структура населения по брачному и семейному состоянию. Основные виды демографических структур семьи. Недемографические структуры населения. Городское и сельское население. Структура населения по экономической активности и ее виды. Социальный состав населения. Образовательная структура населения. Этнический состав населения. Конфессиональный состав населения. Основные тенденции изменения возрастного состава населения мира, СССР, России, других стран.

Раздел 2. Воспроизводство и качество населения. Социально-экономические аспекты воспроизводства населения

Тема 4. Воспроизводство населения. Рождаемость, смертность, естественный прирост населения

Рождаемость и репродуктивное поведение населения. Демографическое понятие рождаемости и плодовитости, их взаимосвязь. Плодовитость как фактор рождаемости. Общие и частные коэффициенты рождаемости. Возрастные коэффициенты рождаемости. Брачная и внебрачная рождаемость. Показатели рождаемости по очередности рождения детей у матери. Суммарный коэффициент рождаемости. Демографический переход и демографическая революция. Факторы рождаемости и методы их изучения статистические и социологические. Репродуктивное поведение, его понятие и структура. Репродуктивные ценности, потребности, нормы. Причины массовой малодетности в современном индустриальном обществе. Смертность и средняя продолжительность ожидаемой жизни. Демографическое понятие смертности. Общий и возрастные коэффициенты смертности, коэффициенты по причинам смерти. Младенческая смертность. Вероятностные таблицы смертности дожития. Расчет кратких таблиц смертности. Средняя ожидаемая продолжительность жизни: понятие, методы расчета, определение для людей, достигших определенного возраста, и для новорожденных. Перспективы роста средней продолжительности жизни. Эпидемиологический переход - сущность и особенности проявления в нашей стране. Факторы изменения в структуре причин смертности. Самосохранительное поведение - понятие, структура, роль как фактора продолжительности жизни. Исследование самосохранительного поведения в нашей стране и за рубежом. Естественный прирост. Темпы роста и прироста численности населения. Общий коэффициент естественного прироста, частные и территориальные коэффициенты. Использование индексного метода и методов стандартизации коэффициентов для исчисления общих коэффициентов движения населения. Качественные показатели воспроизводства населения и состояния генофонда. Качество населения как составляющая развития общества, экономики.

Тема 5. Брачность и разводимость в России. Демографические проблемы современной российской семьи

Демографическое понятие брачности и ее основные характеристики. Показатели брачности. Источники информации о брачности. Таблицы брачности. Сложности анализа брачности. Виды браков. Юридический брак. Фактический брак. Моногамный брак. Социальное содержание брака. Тенденции брачности в России, на Урале и других странах. Эволюция брачности в России. Особенности брачности в современных условиях. Развод. Демографическое понятие разводимости. Показатели разводимости. Таблицы разводимости. Тенденции разводимости в России, на Урале и других странах. Особенности разводимости в современных условиях. Семья и брак как взаимосвязанные демографические понятия и явления, определяющие динамику воспроизводства населения и сохранения стабильности общества. Семья - объект междисциплинарного анализа. Основные направления изучения семьи. Исторические тенденции, современное состояние и перспективы развития семьи в России. Кризис семьи в России. Развитие новых форм брака и семьи как результат глобального социального развития. Семейная политика, ее цели, сущность и содержание. Основные принципы семейной политики.

Тема 6. Миграция населения. Миграционная политика

Понятие миграции населения. Типы и формы миграции. Эмиграция и иммиграция. Причины миграции. Основные источники сведений о миграции населения. Зависимость миграции от политической ситуации и социально-экономического развития страны. Роль миграции в развитии человечества, краткая история миграции населения. Влияние миграции на демографическую структуру населения страны. Основные показатели интенсивности миграционной подвижности населения. Сальдо миграции. Миграционная политика. Государственное регулирование миграционных процессов и его влияние на изменение демографической обстановки в стране и ее регионах.

Раздел 3. Демографическое прогнозирование и демографическая политика в России

Тема 7. Основы прогнозирования демографических процессов

Роль демографических прогнозов в планировании развития. Взаимосвязь демографического и социального прогнозирования. Искусство выработки гипотез о будущих тенденциях демографических процессов и точность прогнозов. Классификация демографических прогнозов - аналитические прогнозы, прогнозы-предостережения, функциональные прогнозы. Основные методы демографического прогнозирования. Метод, основанный на применении математических функций. Метод компонент, иначе называемый передвижкой возрастов. Основные методические приемы прогнозирования уровней демографических процессов – экстраполяция; референтное прогнозирование, или прогнозирование по аналогии. Прогнозирование смертности. Прогнозирование рождаемости. Роль социолого-демографических исследований репродуктивного поведения в разработке прогнозных сценариев будущей динамики рождаемости. Прогнозирование семейной структуры населения. Прикладные компьютерные пакеты демографического прогнозирования – DemProj, MortPak, PAS и др. Демографические прогнозы для России и мира - общий обзор.

Тема 8. Основные проблемы демографической политики в России в XXI веке

Демографическая политика - сущность и содержание, соотношение с экономической, социальной и семейной политикой. Цели демографической политики. Методы демографической политики: экономические, административно-правовые, социально-психологические. Демографическая политика и планирование семьи. Опыт проведения демографической политики в мире. Деятельность ООН и других международных организаций в области населения. Программа действий в области населения, принятая на Каирской конференции 1994 года. Демографическая политика в СССР и в России - фантом или реальность? Специфика подходов представителей основных теоретических и аксиологических парадигм в российской демографии к определению необходимости и целей демографической политики в России. Возрастающая необходимость проведения демографической политики в современных российских условиях. Основные проблемы демографической политики в России в ближайшие годы и в отдаленной перспективе. Концепция семейной демографической политики в России. Демографическая экспертиза законопроектов и других актов законодательной и исполнительной власти, крупных экономических и социальных проектов.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, тест, работа с книгой);
- активные (доклады, контрольная работа, опросы);
- интерактивные (кейс-задания, практико-ориентированных заданий).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Демография» кафедрой подготовлены: **Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».**

Для выполнения контрольной работы (при наличии) студентами кафедрой подготовлены **Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».**

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 156 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					121
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1 – 4,0	4 x 8 = 32	32
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0 – 8,0	8 x 6 = 48	48
3	Ответы на вопросы для самопроверки(самоконтроля)	1 тема	0,3 – 2,0	2 x 8 = 16	16
4	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3 – 2,0	2 x 8 = 16	16
5	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0 – 25,0	9	9
Другие виды самостоятельной работы					35
7	Тестирование	1 тест по теме	0,1 – 0,5	0,5 x 8 = 4	4
8	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированное задание.)	1 тема	0,2 – 0,5	0,5 x 8 = 4	4
9	Подготовка к экзамену	1 экзамен		27	27
10	Итого:				156

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 202 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					185
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1 – 4,0	4 x 6 = 24	24
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0 – 8,0	8 x 8 = 64	64
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3 – 2,0	2 x 6 = 12	12
4	Подготовка к контрольной работе	1 работа	1,0 – 25,0	5 x 17 = 85	85
Другие виды самостоятельной работы					17
6	Тестирование	1 тест по теме	0,1 – 0,5	0,5 x 8 = 4	4
7	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированное задание.)	1 тема	0,2 – 0,5	0,5 x 8 = 4	4
8	Подготовка к экзамену	1 экзамен			9
	Итого:				202

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, тестирование, контрольные работы, экзамен.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины «Демография».

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): тест, контрольная работа, опрос, доклады, кейс-задание, практико-ориентированное задание.

№ п/ п	Тема	Шифр компе тенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Демография как наука. Предмет, задачи и методы демографии	ОПК-5 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных базовых категорий и понятий демографии; - закономерности и типы воспроизводства населения; - демографические аспекты формирования рынка труда; - социально-экономические условия миграционного движения населения; - численность и структура населения России; - законы естественного воспроизводства населения в их общественно-исторической обусловленности; - особенности территориальной специфики народонаселения; - современные тенденции развития демографических процессов и особенности политики народонаселения в мире, в том числе в России; - основы социально-демографического прогнозирования; - количественные и качественные характеристики состава и структуры населения; - основные понятия, категории и важнейшие индикаторы демографии, ее место и роль в обществе. 	Опрос
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать демографические процессы и демографическую обстановку; - использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и полностью нести ответственность за их результаты. - использовать приобретенные знания для прогнозирования естественного и миграционного движений населения; - проводить сопряженный анализ тематических карт и статистических таблиц для получения новой информации; - ориентироваться в демографической ситуации; <ul style="list-style-type: none"> - понимать и оценивать перспективы и последствия демографической политики; - пользоваться различными источниками 	Тест

			<p>демографической информации для мониторинга и всесторонней характеристики состояния и движения населения, а также влияния демографических процессов на развитие общества, организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять учет изменений параметров численности, состава, размещения, движения и воспроизводства населения; - моделировать развитие социально-демографических, этнических и социально-профессиональных групп населения. 	
			<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными понятиями в области демографии; - системными представлениями о процессах движения населения; - основными методами и приемами анализа демографической обстановки; - основными приемами разработки демографических прогнозов; - практическими навыками по анализу и оценке демографической ситуации в мире, в том числе России и ее регионах; - методами анализа и прогнозирования естественного и миграционного движений населения во взаимосвязи с социально-экономическим развитием; - методами и приемами прикладного анализа, оценки, моделирования и прогнозирования параметров демографической ситуации на государственном, региональном и муниципальном уровнях; - практическими навыками работы с показателями и методами социологического анализа демографических процессов. - методами принятия управленческих решений в органах и учреждениях социальной работы; - демографической диагностикой (описание демографической ситуации) с использованием элементов прогнозирования. 	<p>Практико-ориентированное задание</p>
2	<p>Источники данных о населении и демографических процессах</p>	<p>ОПК-5 ПК-29</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных базовых категорий и понятий демографии; - закономерности и типы воспроизводства населения; - демографические аспекты формирования рынка труда; - социально-экономические условия миграционного движения населения; - численность и структура населения России; - законы естественного воспроизводства населения в их общественно-исторической обусловленности; - особенности территориальной специфики народонаселения; - современные тенденции развития демографических процессов и особенности политики народонаселения в мире, в том числе в России; - основы социально-демографического прогнозирования; - количественные и качественные характеристики состава и структуры населения; - основные понятия, категории и важнейшие 	<p>Тест</p>

		<p>индикаторы демографии, ее место и роль в обществе.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать демографические процессы и демографическую обстановку; - использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и полностью нести ответственность за их результаты. - использовать приобретенные знания для прогнозирования естественного и миграционного движений населения; - проводить сопряженный анализ тематических карт и статистических таблиц для получения новой информации; - ориентироваться в демографической ситуации; <ul style="list-style-type: none"> - понимать и оценивать перспективы и последствия демографической политики; - пользоваться различными источниками демографической информации для мониторинга и всесторонней характеристики состояния и движения населения, а также влияния демографических процессов на развитие общества, организации; - осуществлять учет изменений параметров численности, состава, размещения, движения и воспроизводства населения; - моделировать развитие социально-демографических, этнических и социально-профессиональных групп населения. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными понятиями в области демографии; - системными представлениями о процессах движения населения; - основными методами и приемами анализа демографической обстановки; - основными приемами разработки демографических прогнозов; - практическими навыками по анализу и оценке демографической ситуации в мире, в том числе России и ее регионах; - методами анализа и прогнозирования естественного и миграционного движений населения во взаимосвязи с социально-экономическим развитием; - методами и приемами прикладного анализа, оценки, моделирования и прогнозирования параметров демографической ситуации на государственном, региональном и муниципальном уровнях; - практическими навыками работы с показателями и методами социологического анализа демографических процессов. - методами принятия управленческих решений в органах и учреждениях социальной работы; - демографической диагностикой (описание демографической ситуации) с использованием элементов прогнозирования. 	<p>Опрос</p> <p>Практико-ориентированное задание</p>
--	--	--	--

3	Численность и структура населения, их динамика	ОПК-5 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных базовых категорий и понятий демографии; - закономерности и типы воспроизводства населения; - демографические аспекты формирования рынка труда; - социально-экономические условия миграционного движения населения; - численность и структура населения России; - законы естественного воспроизводства населения в их общественно-исторической обусловленности; - особенности территориальной специфики народонаселения; - современные тенденции развития демографических процессов и особенности политики народонаселения в мире, в том числе в России; - основы социально-демографического прогнозирования; - количественные и качественные характеристики состава и структуры населения; - основные понятия, категории и важнейшие индикаторы демографии, ее место и роль в обществе. 	Опрос
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать демографические процессы и демографическую обстановку; - использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и полностью нести ответственность за их результаты. - использовать приобретенные знания для прогнозирования естественного и миграционного движений населения; - проводить сопряженный анализ тематических карт и статистических таблиц для получения новой информации; - ориентироваться в демографической ситуации; <ul style="list-style-type: none"> - понимать и оценивать перспективы и последствия демографической политики; - пользоваться различными источниками демографической информации для мониторинга и всесторонней характеристики состояния и движения населения, а также влияния демографических процессов на развитие общества, организации; - осуществлять учет изменений параметров численности, состава, размещения, движения и воспроизводства населения; - моделировать развитие социально-демографических, этнических и социально-профессиональных групп населения. 	Доклады
			<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными понятиями в области демографии; - системными представлениями о процессах движения населения; - основными методами и приемами анализа 	Кейс-задание

			<p>демографической обстановки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными приемами разработки демографических прогнозов; - практическими навыками по анализу и оценке демографической ситуации в мире, в том числе России и ее регионах; - методами анализа и прогнозирования естественного и миграционного движений населения во взаимосвязи с социально-экономическим развитием; - методами и приемами прикладного анализа, оценки, моделирования и прогнозирования параметров демографической ситуации на государственном, региональном и муниципальном уровнях; - практическими навыками работы с показателями и методами социологического анализа демографических процессов. - методами принятия управленческих решений в органах и учреждениях социальной работы; - демографической диагностикой (описание демографической ситуации) с использованием элементов прогнозирования. 	
4	<p>Воспроизводство населения. Рождаемость, смертность, естественный прирост населения</p>	<p>ОПК-5 ПК-29</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных базовых категорий и понятий демографии; - закономерности и типы воспроизводства населения; - демографические аспекты формирования рынка труда; - социально-экономические условия миграционного движения населения; - численность и структура населения России; - законы естественного воспроизводства населения в их общественно-исторической обусловленности; - особенности территориальной специфики народонаселения; - современные тенденции развития демографических процессов и особенности политики народонаселения в мире, в том числе в России; - основы социально-демографического прогнозирования; - количественные и качественные характеристики состава и структуры населения; - основные понятия, категории и важнейшие индикаторы демографии, ее место и роль в обществе. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать демографические процессы и демографическую обстановку; - использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и полностью нести ответственность за их результаты. - использовать приобретенные знания для прогнозирования естественного и миграционного движений населения; 	<p>Опрос</p>
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать демографические процессы и демографическую обстановку; - использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и полностью нести ответственность за их результаты. - использовать приобретенные знания для прогнозирования естественного и миграционного движений населения; 	<p>Тест</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - проводить сопряженный анализ тематических карт и статистических таблиц для получения новой информации; - ориентироваться в демографической ситуации; <ul style="list-style-type: none"> - понимать и оценивать перспективы и последствия демографической политики; - пользоваться различными источниками демографической информации для мониторинга и всесторонней характеристики состояния и движения населения, а также влияния демографических процессов на развитие общества, организации; - осуществлять учет изменений параметров численности, состава, размещения, движения и воспроизводства населения; - моделировать развитие социально-демографических, этнических и социально-профессиональных групп населения. 	
			<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными понятиями в области демографии; - системными представлениями о процессах движения населения; - основными методами и приемами анализа демографической обстановки; - основными приемами разработки демографических прогнозов; - практическими навыками по анализу и оценке демографической ситуации в мире, в том числе России и ее регионах; - методами анализа и прогнозирования естественного и миграционного движений населения во взаимосвязи с социально-экономическим развитием; - методами и приемами прикладного анализа, оценки, моделирования и прогнозирования параметров демографической ситуации на государственном, региональном и муниципальном уровнях; - практическими навыками работы с показателями и методами социологического анализа демографических процессов. - методами принятия управленческих решений в органах и учреждениях социальной работы; - демографической диагностикой (описание демографической ситуации) с использованием элементов прогнозирования. 	Контрольная работа
5	Брачность и разводимость в России. Демографические проблемы современной российской семьи	ОПК-5 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных базовых категорий и понятий демографии; - закономерности и типы воспроизводства населения; - демографические аспекты формирования рынка труда; - социально-экономические условия миграционного движения населения; - численность и структура населения России; - законы естественного воспроизводства населения в их общественно-исторической обусловленности; - особенности территориальной специфики народонаселения; - современные тенденции развития демографических процессов и особенности 	Тест

		<p>политики народонаселения в мире, в том числе в России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы социально-демографического прогнозирования; - количественные и качественные характеристики состава и структуры населения; - основные понятия, категории и важнейшие индикаторы демографии, ее место и роль в обществе. 	
		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать демографические процессы и демографическую обстановку; - использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и полностью нести ответственность за их результаты. - использовать приобретенные знания для прогнозирования естественного и миграционного движений населения; - проводить сопряженный анализ тематических карт и статистических таблиц для получения новой информации; - ориентироваться в демографической ситуации; <ul style="list-style-type: none"> - понимать и оценивать перспективы и последствия демографической политики; - пользоваться различными источниками демографической информации для мониторинга и всесторонней характеристики состояния и движения населения, а также влияния демографических процессов на развитие общества, организации; - осуществлять учет изменений параметров численности, состава, размещения, движения и воспроизводства населения; - моделировать развитие социально-демографических, этнических и социально-профессиональных групп населения. 	<p>Доклады</p>
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными понятиями в области демографии; - системными представлениями о процессах движения населения; - основными методами и приемами анализа демографической обстановки; - основными приемами разработки демографических прогнозов; - практическими навыками по анализу и оценке демографической ситуации в мире, в том числе России и ее регионах; - методами анализа и прогнозирования естественного и миграционного движений населения во взаимосвязи с социально-экономическим развитием; - методами и приемами прикладного анализа, оценки, моделирования и прогнозирования параметров демографической ситуации на государственном, региональном и муниципальном уровнях; - практическими навыками работы с показателями 	<p>Практико-ориентированное задание</p>

			и методами социологического анализа демографических процессов. - методами принятия управленческих решений в органах и учреждениях социальной работы; - демографической диагностикой (описание демографической ситуации) с использованием элементов прогнозирования.	
6	Миграция населения. Миграционная политика	ОПК-5 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных базовых категорий и понятий демографии; - закономерности и типы воспроизводства населения; - демографические аспекты формирования рынка труда; - социально-экономические условия миграционного движения населения; - численность и структура населения России; - законы естественного воспроизводства населения в их общественно-исторической обусловленности; - особенности территориальной специфики народонаселения; - современные тенденции развития демографических процессов и особенности политики народонаселения в мире, в том числе в России; - основы социально-демографического прогнозирования; - количественные и качественные характеристики состава и структуры населения; - основные понятия, категории и важнейшие индикаторы демографии, ее место и роль в обществе. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать демографические процессы и демографическую обстановку; - использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и полностью нести ответственность за их результаты. - использовать приобретенные знания для прогнозирования естественного и миграционного движений населения; - проводить сопряженный анализ тематических карт и статистических таблиц для получения новой информации; - ориентироваться в демографической ситуации; <ul style="list-style-type: none"> - понимать и оценивать перспективы и последствия демографической политики; - пользоваться различными источниками демографической информации для мониторинга и всесторонней характеристики состояния и движения населения, а также влияния демографических процессов на развитие общества, организации; - осуществлять учет изменений параметров численности, состава, размещения, движения и воспроизводства населения; - моделировать развитие социально- 	Опрос
				Тест

			<p>демографических, этнических и социально-профессиональных групп населения.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными понятиями в области демографии; - системными представлениями о процессах движения населения; - основными методами и приемами анализа демографической обстановки; - основными приемами разработки демографических прогнозов; - практическими навыками по анализу и оценке демографической ситуации в мире, в том числе России и ее регионах; - методами анализа и прогнозирования естественного и миграционного движений населения во взаимосвязи с социально-экономическим развитием; - методами и приемами прикладного анализа, оценки, моделирования и прогнозирования параметров демографической ситуации на государственном, региональном и муниципальном уровнях; - практическими навыками работы с показателями и методами социологического анализа демографических процессов. - методами принятия управленческих решений в органах и учреждениях социальной работы; - демографической диагностикой (описание демографической ситуации) с использованием элементов прогнозирования. 	Кейс-задание
7	Основы прогнозирования демографических процессов	ОПК-5 ПК-29	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных базовых категорий и понятий демографии; - закономерности и типы воспроизводства населения; - демографические аспекты формирования рынка труда; - социально-экономические условия миграционного движения населения; - численность и структура населения России; - законы естественного воспроизводства населения в их общественно-исторической обусловленности; - особенности территориальной специфики народонаселения; - современные тенденции развития демографических процессов и особенности политики народонаселения в мире, в том числе в России; - основы социально-демографического прогнозирования; - количественные и качественные характеристики состава и структуры населения; - основные понятия, категории и важнейшие индикаторы демографии, ее место и роль в обществе. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать демографические процессы и демографическую обстановку; - использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно- 	Опрос
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать демографические процессы и демографическую обстановку; - использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно- 	Доклады

			<p>управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и полностью нести ответственность за их результаты.</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать приобретенные знания для прогнозирования естественного и миграционного движений населения; - проводить сопряженный анализ тематических карт и статистических таблиц для получения новой информации; - ориентироваться в демографической ситуации; <ul style="list-style-type: none"> - понимать и оценивать перспективы и последствия демографической политики; - пользоваться различными источниками демографической информации для мониторинга и всесторонней характеристики состояния и движения населения, а также влияния демографических процессов на развитие общества, организации; - осуществлять учет изменений параметров численности, состава, размещения, движения и воспроизводства населения; - моделировать развитие социально-демографических, этнических и социально-профессиональных групп населения. 	
			<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными понятиями в области демографии; - системными представлениями о процессах движения населения; - основными методами и приемами анализа демографической обстановки; - основными приемами разработки демографических прогнозов; - практическими навыками по анализу и оценке демографической ситуации в мире, в том числе России и ее регионах; - методами анализа и прогнозирования естественного и миграционного движений населения во взаимосвязи с социально-экономическим развитием; - методами и приемами прикладного анализа, оценки, моделирования и прогнозирования параметров демографической ситуации на государственном, региональном и муниципальном уровнях; - практическими навыками работы с показателями и методами социологического анализа демографических процессов. - методами принятия управленческих решений в органах и учреждениях социальной работы; - демографической диагностикой (описание демографической ситуации) с использованием элементов прогнозирования. 	<p>Практико-ориентированное задание</p>
8	<p>Основные проблемы демографической политики в России в XXI веке</p>	<p>ОПК-5 ПК-29</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных базовых категорий и понятий демографии; - закономерности и типы воспроизводства населения; - демографические аспекты формирования рынка труда; - социально-экономические условия миграционного движения населения; 	<p>Тест</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - численность и структура населения России; - законы естественного воспроизводства населения в их общественно-исторической обусловленности; - особенности территориальной специфики народонаселения; - современные тенденции развития демографических процессов и особенности политики народонаселения в мире, в том числе в России; - основы социально-демографического прогнозирования; - количественные и качественные характеристики состава и структуры населения; - основные понятия, категории и важнейшие индикаторы демографии, ее место и роль в обществе. 	
		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать демографические процессы и демографическую обстановку; - использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и полностью нести ответственность за их результаты. - использовать приобретенные знания для прогнозирования естественного и миграционного движений населения; - проводить сопряженный анализ тематических карт и статистических таблиц для получения новой информации; - ориентироваться в демографической ситуации; <ul style="list-style-type: none"> - понимать и оценивать перспективы и последствия демографической политики; - пользоваться различными источниками демографической информации для мониторинга и всесторонней характеристики состояния и движения населения, а также влияния демографических процессов на развитие общества, организации; - осуществлять учет изменений параметров численности, состава, размещения, движения и воспроизводства населения; - моделировать развитие социально-демографических, этнических и социально-профессиональных групп населения. 	Доклады
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными понятиями в области демографии; - системными представлениями о процессах движения населения; - основными методами и приемами анализа демографической обстановки; - основными приемами разработки демографических прогнозов; - практическими навыками по анализу и оценке демографической ситуации в мире, в том числе России и ее регионах; - методами анализа и прогнозирования естественного и миграционного движений населения во взаимосвязи с социально- 	Кейс-задание

			<p>экономическим развитием;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и приемами прикладного анализа, оценки, моделирования и прогнозирования параметров демографической ситуации на государственном, региональном и муниципальном уровнях; - практическими навыками работы с показателями и методами социологического анализа демографических процессов. - методами принятия управленческих решений в органах и учреждениях социальной работы; - демографической диагностикой (описание демографической ситуации) с использованием элементов прогнозирования. 	
--	--	--	--	--

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам № 1,2,4,5,6,8 Проводится в течение курса освоения дисциплины по изученным темам.	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Контрольная работа	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всех обучающихся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество контрольных работ - 1 Количество вариантов в контрольной работе №1 –25 Время выполнения – 1,5 часа. Контрольная работа выполняется по теме № 4 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС – Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений, навыков.
		Для заочной формы обучения предусмотрена одна контрольная работа	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний, умений и навыков
Опрос	Средство контроля усвоения учебного материала, разделов дисциплины.	Проводится в течение учебного занятия в виде устного опроса	Вопросы для проведения опросов.	Оценивание знаний и кругозора студента, умение

		студентов. Проводится по темам №1,2,3,6,7		логически построить ответ.
Доклады	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.	Проводится в течение учебного занятия в виде выступления перед аудиторией. Проводятся по темам № 3,5,7,8	Темы докладов.	Оценивание уровня знаний, умений.
Практико-ориентированное задание.	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную практико-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций. Проводится по темам № 2,3,5,6,7	КОС – комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков
Кейс-задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию.	Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций. Проводится по темам № 3,6,8	Задания для решения кейсов.	Оценивание уровня знаний, умений и навыков.

*-комплект оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, навыков, обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Билет на экзамен включает в себя тест и практико-ориентированное задание.

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Экзамен:				
Теоретический вопрос	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки	Количество вопросов в билете - 1	КОС – комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня знаний

	умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.			
Практико-ориентированное задание.	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную практико-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС – комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>
ОПК-5- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<i>знать</i>	- содержание основных базовых категорий и понятий демографии; - закономерности и типы воспроизводства населения; - демографические аспекты формирования рынка труда; - социально-экономические условия миграционного движения населения; - численность и структура населения России.	Тест	Тест
	<i>уметь</i>	- анализировать демографические процессы и демографическую обстановку; - использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и полностью нести ответственность за их результаты. - использовать приобретенные знания для прогнозирования естественного и миграционного движений населения; - проводить сопряженный анализ тематических карт и статистических таблиц для получения новой информации.	Контроль ная работа	Практико- ориентиров анное задание
	<i>владеть</i>	- основными понятиями в области демографии; - системными представлениями о процессах движения населения; - основными методами и приемами анализа демографической обстановки; - основными приемами разработки демографических прогнозов; - практическими навыками по анализу и оценке демографической ситуации в мире, в том числе России и ее регионах.	Контроль ная работа	Практико- ориентиров анное задание
ПК-29- владением навыками	<i>знать</i>	- законы естественного воспроизводства населения в их общественно-исторической обусловленности;	Тест	Тест

<p>анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p>		<ul style="list-style-type: none"> - особенности территориальной специфики народонаселения; - современные тенденции развития демографических процессов и особенности политики народонаселения в мире, в том числе в России; - основы социально-демографического прогнозирования; - количественные и качественные характеристики состава и структуры населения; - основные понятия, категории и важнейшие индикаторы демографии, ее место и роль в обществе. 		
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в демографической ситуации; - понимать и оценивать перспективы и последствия демографической политики; - пользоваться различными источниками демографической информации для мониторинга и всесторонней характеристики состояния и движения населения, а также влияния демографических процессов на развитие общества, организации; - осуществлять учет изменений параметров численности, состава, размещения, движения и воспроизводства населения; - моделировать развитие социально-демографических, этнических и социально-профессиональных групп населения. 	Контрольная работа	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методами анализа и прогнозирования естественного и миграционного движений населения во взаимосвязи с социально-экономическим развитием; - методами и приемами прикладного анализа, оценки, моделирования и прогнозирования параметров демографической ситуации на государственном, региональном и муниципальном уровнях - практическими навыками работы с показателями и методами социологического анализа демографических процессов. - методами принятия управленческих решений в органах и учреждениях социальной работы; - демографической диагностикой (описание демографической ситуации) с использованием элементов прогнозирования. 	Контрольная работа	Практико-ориентированное задание

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9. 1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Основы демографии и государственной политики народонаселения : учебное пособие / Российская академия государственной службы при Президенте РФ. - Москва : Академический Проект : Культура, 2005. - 208 с.	1
2	Демография : учебник / Владимир Александрович Борисов В. А. - Москва: NOTABENE, 1999. - 272 с.	1
3	Основы демографии : учебное пособие / Н. В. Зверева, И. Н. Веселкова, В. В. Елизаров. - Москва : Высшая школа, 2004. - 374 с.	2
4	Демография : учебное пособие / Валерий Михайлович Медков В. М. - Ростов-на-	1

	Дону : Феникс, 2002. - 448 с.	
5	Карманов М. В. Демография [Электронный ресурс] : учебник / М. В. Карманов, Е. А. Егорова, Ю. Н. Царегородцев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2011. — 190 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8605.html	[Эл. ресурс]
6	Демография : учебное пособие для студентов направления 080400 / С. М. Абрамов, В. С. Прядеин ; Министерство образования и науки РФ, Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2016. - 205 с.	30

9. 2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Гокова О. В. Демография [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Гокова. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского, 2014. — 424 с. — 978-5-7779-1687-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24883.html	[Эл. ресурс]
2	Демография : учебное пособие / Московский государственный индустриальный университет. - 2-е изд., стереотип. - Москва : МГИУ, 2005. - 136 с.	1
3	Медков В. М. Введение в демографию [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В. М. Медков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, 2006. — 432 с. — 5-8291-0527-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/36287.html	[Эл. ресурс]
4	Демография : учебное пособие / Л. П. Харченко. - Москва : Омега-Л, 2006. - 350 с.	1
5	Логутова М. А. Демография [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М. А. Логутова. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2014. — 30 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/55472.html	[Эл. ресурс]
6	Оценка влияния социально-демографических факторов на трудовой потенциал территорий [Текст] : [монография] / А. Ю. Бердникова ; Российская академия наук, Уральское отделение, Институт экономики. - Екатеринбург : Институт экономики УрО РАН, 2013. - 177 с.	1

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРЕНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Государственная Дума Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru>
 Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>
 Президент Российской Федерации – <http://www.president.kremlin.ru>
 Правительство Российской Федерации – <http://www.government.gov.ru>

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Изучение рабочей программы дисциплины.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим(семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО

ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Microsoft Windows 8 Professional
MicrosoftOfficeProfessional 2010
Finereader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»
ИПС «Росстат»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,

- в форме электронного документа.
- Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры __УП__. Протокол от «20» июня 2021 №_10__

Заведующий кафедрой

Ветош-
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины «Технологии интеллектуального труда»

Трудоемкость дисциплины: 2 з.е., 72 часа.

Цель дисциплины: формирование у студентов с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) знаний и практических навыков использования приемов и методов познавательной деятельности, необходимых для успешной адаптации в информационно-образовательной среде вуза и оказание практической помощи студентам в самостоятельной организации учебного труда в его различных формах

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Технологии интеллектуального труда» является факультативной дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общекультурные

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- различные способы восприятия и обработки информации с учетом имеющихся ограничений здоровья;

- принципы научной организации интеллектуального труда

- особенности интеллектуального труда студента на различных видах аудиторных занятий;

- основы организации и методы самостоятельной работы,

- приемы тайм-менеджмента в организации учебной работы;

- правила рационального использования времени и физических сил в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья;

Уметь:

- работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям;

- использовать индивидуальные слуховые аппараты и звукоусиливающую аппаратуру (студенты с нарушениями слуха);

- использовать брайлевскую технику, видео увеличители, программы синтезаторы речи, программы не визуального доступа к информации (студенты с нарушениями зрения);

- использовать адаптированную компьютерную технику, альтернативные устройства ввода информации, специальное программное обеспечение (студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- использовать практические способы поиска научной и профессиональной информации с применением современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний;

- рационально использовать время и физические силы в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья;

- работать с источниками учебной информации, пользоваться ресурсами библиотеки (в том числе электронными), образовательными ресурсами Интернет, в том числе с учетом имеющихся ограничений здоровья;

Владеть:

- приемами поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом физических ограничений;

- приемами научной организации интеллектуального труда;

- навыками выбора способа представления информации в соответствии с учебными задачами

- современными технологиями работы с учебной информацией;
- навыками выступления с докладом или презентацией перед аудиторией, вести дискуссию и аргументировано отстаивать собственную позицию.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	5
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	7
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
6 Образовательные технологии	12
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	12
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	13
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	16
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	17
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	18
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18
14 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ	18

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Технологии интеллектуального труда» является формирование у студентов с ограниченными возможностями здоровья знаний и практических навыков использования приемов и методов познавательной деятельности, необходимых для успешной адаптации в информационно-образовательной среде вуза и оказание практической помощи студентам в самостоятельной организации учебного труда в его различных формах

Изучение данной дисциплины способствует саморазвитию и самореализации магистрантов, а также позволит им использовать личностный творческий потенциал в эффективном построении коммуникаций профессиональной деятельности

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- ознакомление обучающихся с основными видами интеллектуального учебного труда студента и современными технологиями работы с учебной информацией;
- рассмотрение специфики учебного труда обучающихся на различных видах аудиторных занятий;
- освоение конкретных приёмов повышения эффективности познавательной деятельности в процессе обучения;
- овладение приемами самоорганизации, позволяющими формировать компоненты обучения: мотивацию, целеполагание, самоконтроль, рефлексию, самооценку;
- овладение способами представления информации в соответствии с задачами и ее преобразования в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом физических ограничений;
- освоение приёмов эффективного представления результатов интеллектуального труда и навыков самопрезентации.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Технологии интеллектуального труда» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурные

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-7	<i>знать</i>	-различные способы восприятия и обработки информации с учетом имеющихся ограничений здоровья; -принципы научной организации интеллектуального труда -особенности интеллектуального труда студента на различных видах аудиторных занятий; -основы организации и методы самостоятельной работы, -приемы тайм-менеджмента в организации учебной работы; - правила рационального использования времени и физических сил в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья;
		<i>уметь</i>	- работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям; - использовать индивидуальные слуховые аппараты и звукоусиливающую аппаратуру (студенты с нарушениями слуха); - использовать брайлевскую технику, видео увеличители, программы синтезаторы речи, программы не визуального доступа к информации (студенты с нарушениями зрения);

		<ul style="list-style-type: none"> - использовать адаптированную компьютерную технику, альтернативные устройства ввода информации, специальное программное обеспечение (студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата); -использовать практические способы поиска научной и профессиональной информации с применением современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний; -рационально использовать время и физические силы в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья; -работать с источниками учебной информации, пользоваться ресурсами библиотеки (в том числе электронными), образовательными ресурсами Интернет, в том числе с учетом имеющихся ограничений здоровья
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> -приемами поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом физических ограничений; -приемами научной организации интеллектуального труда; -навыками выбора способа представления информации в соответствии с учебными задачами - современными технологиями работы с учебной информацией

В результате освоения дисциплины «Технологии интеллектуального труда» обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> -различные способы восприятия и обработки информации с учетом имеющихся ограничений здоровья; -особенности интеллектуального труда студента на различных видах аудиторных занятий; -основы организации и методы самостоятельной работы, -приемы тайм-менеджмента в организации учебной работы; - правила рационального использования времени и физических сил в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья;
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям; - использовать индивидуальные слуховые аппараты и звукоусиливающую аппаратуру (студенты с нарушениями слуха); - использовать брайлевскую технику, видео увеличители, программы синтезаторы речи, программы не визуального доступа к информации (студенты с нарушениями зрения); - использовать адаптированную компьютерную технику, альтернативные устройства ввода информации, специальное программное обеспечение (студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата); -использовать практические способы поиска научной и профессиональной информации с применением современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний; -рационально использовать время и физические силы в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья; - работать с источниками учебной информации, пользоваться ресурсами библиотеки (в том числе электронными), образовательными ресурсами Интернет, в том числе с учетом имеющихся ограничений здоровья;
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> -приемами поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом физических ограничений; -приемами научной организации интеллектуального труда; -навыками выбора способа представления информации в соответствии с учебными задачами - современными технологиями работы с учебной информацией; - навыками выступления с докладом или презентацией перед аудиторией, вести дискуссию и аргументировано отстаивать собственную позицию;

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Технологии интеллектуального труда» является факультативной дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экс.		
<i>очная форма обучения</i>									
2	72	18	18		36	+			
<i>заочная форма обучения</i>									
2	72	4	4		60	4			

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
1	Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями	2	2		4	ОК-7	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
2	Тифлотехнические средства/ Сурдотехнические средства/ Адаптивная компьютерная техника (Материал изучается по подгруппам в зависимости от вида ограничений здоровья обучающихся)	2	2		4	ОК-7	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
3	Дистанционные образовательные технологии	1	1		2	ОК-7	Опрос, тест, практико-ориентированное задание

							ое задание
4	Интеллектуальный труд и его значение в жизни общества	3	3		6	ОК-7	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
5	Развитие интеллекта – основа эффективной познавательной деятельности человека	2	2		4	ОК-7	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
6	Самообразование и самостоятельная работы студента – ведущая форма умственного труда	2	2		4	ОК-7	Опрос, тест, кейс-задача
7	Технологии работы с информацией студентов с ОВЗ и инвалидов	2	2		4	ОК	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
8	Организация научно-исследовательской работы	2	2		4	ОК-7	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
9	Управление временем	2	2		4	ОК-7	Опрос, тест, кейс-задача
	ИТОГО	18	18		36	ОК-7	Зачет

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практические занятия и др. формы	лабораторные занятия			
1	Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями	0,5	0,5		6	ОК-7	Тест, практико-ориентированное задание
2	Тифлотехнические средства/ Сурдотехнические средства/ Адаптивная компьютерная техника (Материал изучается по подгруппам в зависимости от вида ограничений здоровья обучающихся)	1	1		6	ОК-7	Тест, Практико-ориентированное задание
3	Дистанционные образовательные технологии	0,5	0,5		6	ОК-7	Тест, Практико-ориентированное задание
4	Интеллектуальный труд и его значение в жизни общества				6	ОК-7	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
5	Развитие интеллекта – основа эффективной познавательной деятельности человека	0,5	0,5		8	ОК-7	Тест, практико-ориентированное задание

6	Самообразование и самостоятельная работы студента – ведущая форма умственного труда	0,5	0,5		8	ОК-7	Тест, кейс-задача
7	Технологии работы с информацией студентов с ОВЗ и инвалидов	0,5	0,5		8	ОК-7	Тест, практико-ориентированное задание
8	Организация научно-исследовательской работы	0,5	0,5		8	ОК-7	Тест, практико-ориентированное задание
9	Управление временем				4	ОК-7	Тест, кейс-задача
	Подготовка к зачету				4	ОК-7	Зачет
	ИТОГО	4	4		4+60=64	ОК-7	Зачёт

5.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Адаптивные информационные и коммуникационные технологии

Тема 1. Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями.

Информационные технологии в современном мире. Универсальный дизайн. Адаптивные технологии.

Тема 2. Тифлотехнические средства/ Сурдотехнические средства/ Адаптивная компьютерная техника (материал изучается по подгруппам в зависимости от вида ограничений здоровья обучающихся)

Особенности восприятия информации людьми с нарушениями зрения. Использование компьютера с брайлевским дисплеем и брайлевским принтером. Телевизионное увеличивающее устройство. Назначение и возможности читающей машины. Специальные возможности операционных систем. Экранные лупы. Синтезаторы речи. Назначение и особенности программ не визуального доступа информации. Ассистивные тифлотехнические средства.

Особенности восприятия информации людьми с нарушениями слуха. использование индивидуальных и коллективных звукоусиливающих средств. Аудио и видеотехнические средства. Специальные возможности операционных систем. Ассистивные сурдотехнические средства.

Особенности восприятия информации людьми с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Понятие адаптированной компьютерной техники. Средства адаптации компьютерной техники. Альтернативные устройства ввода информации. Специальные возможности операционных систем. Специальное программное обеспечение. Ассистивные технические средства.

Тема 3. Дистанционные образовательные технологии

Технологии работы с информацией. Возможности дистанционных образовательных технологий при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Дистанционные образовательные технологии, применяемые в вузе. Виды информационных объектов: текст, таблица, рисунок, звук, видео. Преобразование информации из одного вида в другой. Адаптация информационных ресурсов сети Интернет. Адаптированные версии сайтов.

Раздел 2. Основы интеллектуального труда

Тема 4. Интеллектуальный труд и его значение в жизни общества

Система образования, ее структура и основные задачи. Права обучающихся, меры социальной поддержки и стимулирования лиц с ОВЗ и инвалидов. Тенденции развития образовательной ситуации в высшем образовании. Образовательная среда вуза. Основные структурные подразделения вуза и их назначение. Специфика адаптации к обучению в вузе лиц с ОВЗ и инвалидов.

Понятие и сущность интеллектуального труда в современных исследованиях. Интеллектуальный труд как профессиональная деятельность, его роль в обществе. Специфика интеллектуальной деятельности. Интеллектуальный ресурс современной личности. Результаты интеллектуального труда как интеллектуальный продукт. Культура умственного труда как актуальная проблема высшего образования. Учебный труд студента как составляющая образовательного процесса.

Тема 5. Развитие интеллекта – основа эффективной познавательной деятельности

Основные компоненты культуры интеллектуального труда студента вуза: личностный компонент; мотивационно-потребностный компонент; интеллектуальный компонент; организационно-деятельностный компонент; гигиенический компонент, эстетический компонент. Уровень культуры интеллектуального труда, специфика учебной деятельности студента с ОВЗ и инвалидов. Основные проблемы и затруднения в период адаптации к образовательной среде вуза.

Организация учебного процесса в вузе. Общая характеристика форм учебных занятий: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа. Формы и методы проверки знаний студентов. Методы совершенствования познавательной активности студентов. Общеучебные умения – основа познавательной компетентности студентов.

Основы саморегуляции и контроля за вниманием в процессе умственного труда. Понятие саморегуляции. Нарушение саморегуляции как причина снижения успеваемости студентов. Приемы саморегуляции, релаксации и концентрации внимания (отработка приемов). Рационализация памяти. Техника запоминания.

Тема 6. Самообразование и самостоятельная работа студента – ведущая форма умственного труда

Самообразование как фактор успешной профессиональной деятельности. Роль самообразования и самостоятельной работы в развитии студента с ОВЗ и инвалидов. Самообразование студентов в высшей школе как предпосылка активной профессиональной деятельности и необходимое условие ее эффективности. Научные основы организации самостоятельной работы студентов Основные этапы планирования самостоятельной работы. Основные требования к самостоятельной работе. Типы и виды самостоятельных работ. Технологии самоорганизации - текущая учебная работа, подготовка к сдаче контрольных работ, аттестаций, зачетов и экзаменов. Правила и приемы эффективной работы. Технологии интеллектуальной работы студентов на лекциях. Особенности подготовки к семинарским, практическим занятиям, в т.ч в интерактивной форме. Технологии групповых обсуждений.

Тема 7. Технологии работы с информацией студентов с ОВЗ и инвалидов

Информационное обеспечение изучения дисциплин в вузе. Основные навыки информационной деятельности в период обучения в вузе. Типология учебной, научной и справочно-информационной литературы. Специфика работы с разными типами источников студентов с ОВЗ и инвалидов. Традиционные источники информации. Технологии работы с текстами. Технологии поиска, фиксирования, переработки информации. Справочно-поисковый аппарат книги. Техника быстрого чтения. Реферирование. Редактирование. Технология конспектирования. Методы и приемы скоростного конспектирования. Особенности работы с электронной информацией.

Тема 8. Организация научно-исследовательской работы

Основные виды и организационные формы научной работы студентов, применяемые в вузе. Организация научной работы: доклад, реферат, курсовая работа,

выпускная квалификационная работа. Методологические основы научных исследований. Выбор направления и обоснование темы научного исследования. Развитие учебно-исследовательских умений и исследовательской культуры студента. Письменные научные работы. Техника подготовки работы. Методика работы над содержанием. Структура работы в научном стиле. Особенности подготовки структурных частей работы. Требования к изложению материала в научной работе. Правила оформления. Особенности подготовки к защите научных работ. Эффективная презентация результатов интеллектуального труда: правила подготовки презентации; инструменты визуализации учебной информации; использование информационных и телекоммуникационных технологий.

Тема 9. Управление временем

Время и принципы его эффективного использования. Рациональное планирование времени. Ознакомление с основами планирования времени. Приемы оптимизации распределения времени.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (опрос, работа с книгой и т.д.);
- активные (работа с информационными ресурсами, тесты, практико-ориентированные задания и пр.);
- интерактивные (кейс-задачи и др.).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Технологии интеллектуального труда» кафедрой подготовлено *Учебно-методическое пособие для самостоятельной и аудиторной работы студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом.*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 36 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					32
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1 x 18=18	18
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	1 x 5=5	5
3	Подготовка к практическим	1 занятие	0,3-2,0	1 x 9=9	9

	(семинарским) занятиям				
Другие виды самостоятельной работы					4
4	Тестирование	1 тест по 1 теме	0,1-0,5	0,5 x 9=4	4
	Итого:				36

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 60 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					52
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4 x 4=16	16
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	4 x 7=28	28
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 4=8	8
Другие виды самостоятельной работы					8
4	Тестирование	1 тест по 1 теме	0,1-0,5	0,5 x 9=4	4
5	Подготовка к зачету	1 зачет	1,0-4,0	4 x 1=4	4
	Итого:				60

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом (семинарском) занятии, зачет.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): опрос, практико-ориентированное задание, тест, кейс-задача.

№ п/п	Тема	Шифр компет енции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1.	Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями	ОК-7	<i>Знать:</i> - основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и пр. информации; <i>Уметь:</i> - работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям; <i>Владеть:</i> -навыки работы с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям;	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
2.	Тифлотехнические средства/ Сурдотехнические средства/ Адаптивная компьютерная техника (материал изучается по подгруппам в зависимости от вида ограничений здоровья обучающихся)	ОК-7	<i>Знать:</i> - различные способы восприятия и обработки информации с учетом имеющихся ограничений здоровья; <i>Уметь:</i> - использовать индивидуальные слуховые аппараты и звукоусиливающую аппаратуру (студенты с нарушениями слуха); - использовать брайлевскую технику, видео увеличители, программы синтезаторы речи, программы не визуального доступа к информации (студенты с нарушениями зрения); - использовать адаптированную компьютерную технику, альтернативные устройства ввода информации, специальное программное обеспечение (студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата); <i>Владеть:</i> - приемами поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом физических ограничений;	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
3.	Дистанционные образовательные технологии	ОК-7	<i>Знать:</i> - дистанционные образовательные технологии, применяемые в вузе <i>Уметь:</i> -использовать практические способы поиска научной и профессиональной информации с применением современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний; <i>Владеть:</i> -проектными способами поиска научной и профессиональной информации с применением современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний;	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
4.	Интеллектуальный труд и его значение в жизни общества	ОК-7	<i>Знать:</i> - принципы научной организации интеллектуального труда	Опрос, тест, практико-

			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами научной организации интеллектуального труда; 	ориентированное задание
5.	Развитие интеллекта – основа эффективной познавательной деятельности человека	ОК-7	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности интеллектуального труда студента на различных видах аудиторных занятий; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять план работы, тезисы доклада (выступления), конспекты лекций, первоисточников; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками составлять план работы, тезисы доклада (выступления), конспекты лекций, первоисточников; 	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
6.	Самообразование и самостоятельная работа студента – ведущая форма умственного труда	ОК-7	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы организации и методы самостоятельной работы, <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать приобретенные знания и умения в учебной для эффективной организации самостоятельной работы; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками постановки личных учебных целей и анализа полученных результатов 	Опрос, тест, кейс-задача
7.	Технологии работы с информацией студентов с ОВЗ и инвалидов	ОК-7	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - современные технологии работы с учебной информацией: <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с источниками учебной информации, пользоваться ресурсами библиотеки (в том числе электронными), образовательными ресурсами Интернет, в том числе с учетом имеющихся ограничений здоровья; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями работы с учебной информацией; 	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
8.	Организация научно-исследовательской работы	ОК-7	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методологические основы научных исследований; -рекомендации по написанию научно-исследовательских работ (доклад, тезисы, реферат, презентация и т.п.); <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор направления и обосновывать тему научного исследования; - представлять результаты своего интеллектуального труда; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками выбора способа представления информации в соответствии с учебными задачами - навыками выступления с докладом или презентацией перед аудиторией, вести дискуссию и аргументированно отстаивать собственную позицию; 	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
9.	Управление временем	ОК-7	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы тайм-менеджмента в организации учебной работы; - правила рационального использования времени 	Опрос, тест, кейс-задача

			и физических сил в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья; <i>Уметь:</i> - рационально использовать время и физические силы в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья; <i>Владеть:</i> - приемами и методами рационального использования времени.	
--	--	--	--	--

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Опрос	Важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Проводится по теме 1-9	КОС – вопросы для проведения опроса	Оценивание знаний студентов
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Проводится по темам 1-9	КОС – тестовые задания	Оценивание знаний студентов
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по темам 4, 5, 7, 8 в виде реальных профессионально-ориентированных ситуаций.	КОС-комплект заданий	Оценивание, умений и владений студентов
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Предлагаются задания по теме 6, 9	КОС-комплект кейс-задач	Оценивание, умений и владений студентов

Примечание. КОС- комплект оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета. Билет на зачет включает в себя: тест и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Зачет:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний	Тест состоит из 18 вопросов	КОС - тестовые задания. Всего 3	Оценивание уровня знаний студентов

	обучающегося.		варианта теста	
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций	КОС-Комплект заданий	Оценивание, умений и владений студентов

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточной аттестации</i>
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	<i>знать</i>	-основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и пр. информации; -различные способы восприятия и обработки информации с учетом имеющихся ограничений здоровья; -принципы научной организации интеллектуального труда -особенности интеллектуального труда студента на различных видах аудиторных занятий; - правила рационального использования времени и физических сил в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья;	Опрос, тест	Тест,
	<i>уметь</i>	- работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям; - использовать индивидуальные слуховые аппараты и звукоусиливающую аппаратуру (студенты с нарушениями слуха); - использовать брайлевскую технику, видеоувеличители, программы синтезаторы речи, программы не визуального доступа к информации (студенты с нарушениями зрения); - использовать адаптированную компьютерную технику, альтернативные устройства ввода информации, специальное программное обеспечение (студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата); -использовать практические способы поиска научной и профессиональной информации с применением современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний; -рационально использовать время и физические силы в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья;	Кейс-задача, практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание Практико-ориентированное задание

	<i>владеть</i>	-приемами поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом физических ограничений; -приемами научной организации интеллектуального труда; -приемами и методами рационального использования времени.	Кейс-задача, практико-ориентированное задание	
--	----------------	--	---	--

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Бордовская Н. В. Психология и педагогика: учебник для студентов высших учебных заведений / Н. В. Бордовская. - СПб. : Питер, 2013. - 622 с.	2
2	Марцинковская Т. Д. Психология и педагогика: учебник / Т. Д. Марцинковская, Л. А. Григорович. – М. : Проспект, 2010. - 464 с.	2
3	Загоруля Т. Б. Вопросы теории и практики использования инновационных педагогических технологий в высшем образовании: научная монография. Екатеринбург: УГГУ, 2015. – 164 с.	2
4	Афонин И.Д. Психология и педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебник / И.Д. Афонин, А.И. Афонин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2016. — 244 с. — 978-5-4365-0891-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61648.html	Эл. ресурс
5	Жданко Т.А. Образовательно-профессиональное пространство вуза как педагогическое условие формирования конкурентоспособности личности студента [Электронный ресурс]: монография / Т.А. Жданко, О.Ф. Чупрова. — Электрон. текстовые данные. — Иркутск: Иркутский государственный лингвистический университет, 2012. — 184 с. — 978-5-88267-358-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21093.html	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Основы научных исследований / Б. И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н. В. Злобина, Е. В. Нижегородов, Г. И. Терехова. – 2-е изд., доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. – 272 с.	41
2	Загоруля Т. Б. Педагогическое проектирование модели актуализации личности студентов как носителей инновационной культуры в высшем образовании: научная монография. Екатеринбург: УГГУ, 2015. – 205 с.	2
3	Дементьева Ю.В. Основы работы с электронными образовательными ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.В. Дементьева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 80 с. — 978-5-906172-21-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62066.html	Эл. ресурс
4	Лонцева И.А. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.А. Лонцева, В.И. Лазарев. — Электрон. текстовые данные. —	Эл. ресурс

	Благовещенск: Дальневосточный государственный аграрный университет, 2015. — 185 с. — 978-5-9642-0321-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/55906.html	
5	Павлова О.А. Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.А. Павлова, Н.И. Чиркова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 47 с. — 978-5-4487-0238-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75273.html	Эл. ресурс
6	Пустынникова Е.В. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Пустынникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 126 с. — 978-5-4486-0185-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71569.html	Эл. ресурс
7	Сапун Т.В. Формирование читательской компетенции студентов университета [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Сапун. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 110 с. — 978-5-7410-1502-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69966.html	Эл. ресурс
8	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
9	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. О социальной защите инвалидов в РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 24 нояб. 1995 г. № 181-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс»
2. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru>
2. Международная организация труда (МОТ) – <http://www.ilo.org>
3. Российский правовой портал – <http://www.rpp.ru>
4. Сборник электронных курсов по психологии [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ido.edu.ru/psychology>.

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.rusкор>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
3. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.

4. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010
3. FineReader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения лекционных занятий;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу С.А. Упоров



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ФТД.В.02 СРЕДСТВА КОММУНИКАЦИИ В УЧЕБНОЙ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Полянок О.В., к.психол.н.

Одобрена на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой

Ветош
(подпись)

Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического
(название факультета)

Председатель

Моч
(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности»**

Трудоемкость дисциплины: 2 з.е., 72 часа.

Цель дисциплины: формирование у студентов навыков межличностного и делового общения, установление оптимальных форм взаимоотношений с другими людьми, сотрудничества, толерантного отношения к окружающим, социальной адаптации.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности» является факультативной дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общекультурные

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОК-5);
- готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- теоретические основы, структуру и содержание процесса межличностной и деловой коммуникации;
- функции и виды вербальных и невербальных средств коммуникации; современное состояние развития технических и программных средств коммуникации универсального и специального назначения;
- методы и способы эффективной коммуникации в устной и письменной формах;
- принципы толерантного отношения к людям;
- причины возникновения барьеров непонимания и способы их устранения;
- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;

Уметь:

- применять вербальные и невербальные средства коммуникации; использовать альтернативные технические и программные средства коммуникации;
- организовать, учитывая собственные особенности общения, эффективную коммуникативную деятельность языковыми и техническими средствами;
- толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;

Владеть:

- языковыми и техническими средствами деловой и межличностной коммуникации; учитывая собственные особенности общения;
- навыками толерантного поведения в коллективе;
- способами предупреждения конфликтов и разрешения конфликтных ситуаций;
- навыками организации совместной социокультурной и профессиональной деятельности коллектива

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	5
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6 Образовательные технологии	9
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	9
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	11
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	13
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	14
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	14
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	14
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15
14 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ	16

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности» является формирование у студентов навыков межличностного и делового общения, установления оптимальных форм взаимоотношений с другими людьми, сотрудничества, толерантного отношения к окружающим, социальной адаптации.

Изучение данной дисциплины способствует формированию коммуникативной компетентности у студентов, которая позволит им эффективно решать задачи профессиональной деятельности, применяя коммуникативные технологии, а также руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- повышение общей психологической, профессиональной и деловой культуры общения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов;
- развитие адекватного представления о себе и окружающих;
- выработка умений устанавливать и поддерживать отношения с людьми разных социальных групп в процессе совместной деятельности и общения с учетом ограничений здоровья;
- приобретение навыков самоанализа в сфере коммуникации (действий, мыслей, ощущений, опыта, успехов и неудач);
- овладение навыками использования альтернативных средств коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности;
- практическое обучение приемам освоения коммуникативных навыков, необходимых в сфере активного общения.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОК-5);
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	ОК-5	<i>знать</i>	- теоретические основы, структуру и содержание процесса межличностной и деловой коммуникации; - функции и виды вербальных и невербальных средств коммуникации; современное состояние развития технических и программных средств коммуникации универсального и специального назначения; - методы и способы эффективной коммуникации в устной и письменной формах;
		<i>уметь</i>	- применять вербальные и невербальные средства коммуникации; использовать альтернативные технические и программные средства коммуникации; - организовать, учитывая собственные особенности общения, эффективную коммуникативную деятельность языковыми и техническими средствами;

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
		<i>владеть</i>	- языковыми и техническими средствами деловой и межличностной коммуникации; учитывая собственные особенности общения;
готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-6	<i>знать</i>	-принципы толерантного отношения к людям; - причины возникновения барьеров непонимания и способы их устранения; - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;
		<i>уметь</i>	-толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; -находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни так и вне ее;
		<i>владеть</i>	-навыками толерантного поведения в коллективе; -способами предупреждения конфликтов и разрешения конфликтных ситуаций; -навыками организации совместной социокультурной и профессиональной деятельности коллектива

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	- теоретические основы, структуру и содержание процесса межличностной и деловой коммуникации; - функции и виды вербальных и невербальных средств коммуникации; современное состояние развития технических и программных средств коммуникации универсального и специального назначения; - методы и способы эффективной коммуникации в устной и письменной формах; - принципы толерантного отношения к людям; - причины возникновения барьеров непонимания и способы их устранения; - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;
Уметь:	- применять вербальные и невербальные средства коммуникации; использовать альтернативные технические и программные средства коммуникации; - организовать, учитывая собственные особенности общения, эффективную коммуникативную деятельность языковыми и техническими средствами; -толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; -находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни так и вне ее;
Владеть:	- языковыми и техническими средствами деловой и межличностной коммуникации; учитывая собственные особенности общения; - навыками толерантного поведения в коллективе; - способами предупреждения конфликтов и разрешения конфликтных ситуаций; -навыками организации совместной социокультурной и профессиональной деятельности коллектива

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности» является факультативной дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации»*.

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
2	72	18	18		36	+			
<i>заочная форма обучения</i>									
2	72	4	4		60	4			

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная Работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации	2	2		4	ОК-5	тест, практико-ориентированное задание
2	Понятие деловой этики. Методы постановки целей в деловой коммуникации	2	2		4	ОК-6	опрос, практико-ориентированное задание
3	Специфика вербальной и невербальной коммуникации	2	2		4	ОК-5	тест, практико-ориентированное задание
4	Эффективное общение	2	2		4	ОК-5	опрос, практико-ориентированное задание
5	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации	2	2		4	ОК-6	тест, практико-ориентированное задание
6	Способы психологической защиты	2	2		4	ОК-6	опрос, кейс-задача
7	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	2	2		4	ОК-6	опрос, кейс-задача
8	Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов инвалидов	2	2		4	ОК-6	опрос, практико-ориентированное задание
9	Формы, методы, технологии самопрезентации		2		6	ОК-5	опрос, практико-ориентированное задание

	ИТОГО	18	18		36	ОК-5, ОК-6	зачёт
--	--------------	-----------	-----------	--	-----------	-----------------------	--------------

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации		0,5		7	ОК-5	тест, практико-ориентированное задание
2	Понятие деловой этики. Методы постановки целей в деловой коммуникации	0,5	0,5		7	ОК-6	опрос, практико-ориентированное задание
3	Специфика вербальной и невербальной коммуникации	0,5	0,5		7	ОК-5	тест, практико-ориентированное задание
4	Эффективное общение	0,5	0,5		7	ОК-5	опрос, практико-ориентированное задание
5	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации	0,5	0,5		7	ОК-6	тест, практико-ориентированное задание
6	Способы психологической защиты	0,5	0,5		7	ОК-6	опрос, кейс-задача
7	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	0,5			7	ОК-6	опрос, кейс-задача
8	Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов инвалидов	0,5	0,5		7	ОК-6	опрос, практико-ориентированное задание
9	Формы, методы, технологии самопрезентации	0,5	0,5		8	ОК-5	опрос, практико-ориентированное задание
	Подготовка к зачету				4	ОК-5, ОК-6	зачет
	ИТОГО	4	4		60+4= 64	ОК-5, ОК-6	зачёт

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации

Роль коммуникаций в жизни человека. Межличностное общение как предмет научного познания. Структура общения. Общение людей, имеющих нарушения слуха, зрения, речи. Средства, виды, функции коммуникации. Речевые способности и их роль в профессиональном общении.

Тема 2. Понятие деловой этики. Методы постановки целей в деловой коммуникации

Деловое общение: содержание, цель, функции. Деловые переговоры: основные стадии, порядок ведения, методы ведения, типы принимаемых решений. Этика дистанционного общения: письма, официальные запросы, телефонное общение, интернет, SMS-сообщения.

Тема 3. Специфика вербальной и невербальной коммуникации

Вербальная коммуникация: специфика, формы, стили, контексты вербальной коммуникации. Невербальная коммуникация: сущность, основные формы и способы.

Тема 4. Эффективное общение

Условия эффективного общения. Восприятие и понимание человека человеком. Типичные ошибки первого впечатления. Обратная связь и стили слушания. Критерии эффективности коммуникации. Принципы построения успешного межличностного общения.

Тема 5. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации

Основные причины конфликтов в межличностном общении. Барьеры общения в условиях образовательной среды. Сложности межличностного общения лиц, имеющих ограничения здоровья. Барьер речи. Способы организации взаимодействия, пути решения конфликтов.

Тема 6. Способы психологической защиты

Понятие о защитных механизмах психики. Поведение в эмоционально напряженных ситуациях: техники, снижающие и повышающие напряжение.

Тема 7. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации

Понятие о группе и коллективе. Структура и виды группы. Факторы сплоченности коллектива. Динамические процессы в группе: групповое давление, феномен группомыслия, феномен подчинения авторитету. Виды и формы взаимодействия. Обособление. Диктат. Подчинение. Вызов. Выгода. Соперничество. Сотрудничество. Взаимодействие. Взаимопонимание.

Тема 8. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов инвалидов

Основные подразделения и сотрудники образовательной организации, в том числе, занимающиеся вопросами сопровождения учебы студентов-инвалидов. Организация учебного процесса в образовательной организации с учетом соблюдения требований федеральных стандартов образования. Формы, виды учебных занятий. Основные трудности и проблемы, встречающиеся у студентов-инвалидов в процессе обучения. Пути их решения.

Тема 9. Формы, методы, технологии самопрезентации

Самопрезентация как управление впечатлением. Виды презентаций. Психологические особенности и этапы подготовки публичного выступления. Секреты успешного публичного выступления.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (опрос, работа с книгой и т.д.);

- активные (работа с информационными ресурсами, практико-ориентированные задания, тест и пр.);
- интерактивные (кейс-задачи и др.).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности» кафедрой подготовлено *Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов направления 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 36 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					32
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1 x 18=18	18
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	1 x 5=5	5
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	1 x 9=9	9
Другие виды самостоятельной работы					4
4	Тестирование	1 тест по 1 теме	0,1-0,5	0,5 x 9=4	4
Итого:					36

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 60 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					52
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4 x 4=16	16
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-18,0	4 x 7=28	28
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 4=8	8
Другие виды самостоятельной работы					4
4	Тестирование	1 тест по 1 теме	0,1-0,5	0,5 x 9=4	4
Итого:					60

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом (семинарском) занятии, зачет.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): опрос, тест, практико-ориентированное задание, кейс-задача.

№ п/п	Тема	Шифр компет енции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1.	Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации	ОК-5	<i>Знать:</i> - теоретические основы, структуру и содержание процесса межличностной и деловой коммуникации; <i>Уметь:</i> - анализировать процесс делового взаимодействия; <i>Владеть:</i> - навыками анализа процесса делового взаимодействия;	тест, практико-ориентированное задание
2.	Понятие деловой этики. Методы постановки целей в деловой коммуникации	ОК-6	<i>Знать:</i> - принципы толерантного отношения к людям; <i>Уметь:</i> - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; <i>Владеть:</i> - навыками толерантного поведения в коллективе;	опрос, практико-ориентированное задание
3.	Специфика вербальной и невербальной коммуникации	ОК-5	<i>Знать:</i> - функции и виды вербальных и невербальных средств коммуникации; современное состояние развития технических и программных средств коммуникации универсального и специального назначения; <i>Уметь:</i> - применять вербальные и невербальные средства коммуникации; использовать альтернативные технические и программные средства коммуникации;	тест, практико-ориентированное задание
4.	Эффективное общение	ОК-5	<i>Знать:</i> - методы и способы эффективной коммуникации в устной и письменной формах; <i>Уметь:</i> - организовать, учитывая собственные особенности общения, эффективную коммуникативную деятельность языковыми и техническими средствами; <i>Владеть:</i> - языковыми и техническими средствами деловой и межличностной коммуникации; учитывая собственные особенности общения;	опрос, практико-ориентированное задание
5.	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации	ОК-6	<i>Знать:</i> - причины возникновения барьеров непонимания и способы их устранения; - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; <i>Уметь:</i> - находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной	тест, практико-ориентированное задание

			жизни так и вне ее; <i>Владеть:</i> - способами предупреждения конфликтов и разрешения конфликтных ситуаций;	
6.	Способы психологической защиты	ОК-6	<i>Знать:</i> - возможное влияние своих характерологических особенностей на практику общения и взаимодействия в команде; <i>Уметь:</i> - осуществлять правильный выбор стратегии взаимодействия и принятие ответственности за результаты деятельности коллектива; <i>Владеть:</i> - навыками адекватного отношения к собственным особенностям и их - приемами психологической защиты от негативных, травмирующих переживаний;	опрос, кейс-задача
7.	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	ОК-6	<i>Знать:</i> - правила командной работы, конструктивного совместного решения проблем и организации командной работы; <i>Уметь:</i> - выполнять регулятивные коллективные нормы, задающие позитивное поведение людей в команде, образцы взаимодействий и взаимоотношений, основные требования, предъявляемые к членам команды ее участниками; <i>Владеть:</i> - механизмами конформного поведения, согласованности действий и эффективного взаимодействия в команде;	опрос, кейс-задача
8.	Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов инвалидов	ОК-6	<i>Знать:</i> - правила конструктивного совместного решения проблем; <i>Уметь:</i> - адаптироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, адекватно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом; <i>Владеть:</i> - навыками организации совместной социокультурной и профессиональной деятельности коллектива;	опрос, практико-ориентированное задание
9.	Формы, методы, технологии самопрезентации	ОК-5	<i>Знать:</i> - требования и правила эффективного публичного выступления; <i>Уметь:</i> - выстраивать публичное выступление в соответствии с психологическими законами восприятия и подачи информации, воздействовать на аудиторию; <i>Владеть:</i> - навыками самоанализа в сфере коммуникации; навыками публичной коммуникации.	опрос, практико-ориентированное задание

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
---	---	--	---------------------------------------	--

Опрос	Важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Проводится по теме 1.	КОС – вопросы для проведения опроса	Оценивание знаний студентов
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по темам 2, 3, 4, 5,8,9 в виде реальных профессионально-ориентированных ситуаций	КОС-комплект заданий	Оценивание знаний, умений и владений студентов
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Предлагаются задания по теме 6,7	КОС-комплект кейс-задач	Оценивание знаний, умений и владений студентов
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося.	Тест состоит из 10 вопросов	КОС - тестовые задания. Всего 3 варианта теста	Оценивание уровня знаний студентов

Примечание. КОС- комплект оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Билет на зачет включает в себя: тест и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Зачет:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося.	Тест состоит из 10 вопросов	КОС - тестовые задания. Всего 3 варианта теста	Оценивание уровня знаний студентов
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций	КОС-Комплект заданий	Оценивание знаний, умений и владений студентов

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточной аттестации</i>
ОК-5: готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы, структуру и содержание процесса межличностной и деловой коммуникации; - функции и виды вербальных и невербальных средств коммуникации; современное состояние развития технических и программных средств коммуникации универсального и специального назначения; - методы и способы эффективной коммуникации в устной и письменной формах; - требования и правила эффективного публичного выступления 	опрос, тест	тест
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать процесс делового взаимодействия; - применять вербальные и невербальные средства коммуникации; использовать альтернативные технические и программные средства коммуникации; - организовать, учитывая собственные особенности общения, эффективную коммуникативную деятельность языковыми и техническими средствами; - выстраивать публичное выступление в соответствии с психологическими законами восприятия и подачи информации, воздействовать на аудиторию. 	кейс-задача, практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - языковыми и техническими средствами деловой и межличностной коммуникации; учитывая собственные особенности общения; - навыками самоанализа в сфере коммуникации; - навыками публичной коммуникации. 		
ОК-6: готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> -принципы толерантного отношения к людям; - причины возникновения барьеров непонимания и способы их устранения; - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; -возможное влияние своих психологических особенностей на практику общения и взаимодействия в команде; -правила командной работы, конструктивного совместного решения проблем и организации командной работы; -правила конструктивного совместного решения проблем; 	Опрос, тест	Тест
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> -толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; -находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее; -осуществлять правильный выбор стратегии взаимодействия и принятие ответственности за результаты деятельности коллектива; -выполнять регулятивные коллективные нормы, задающие позитивное поведение 	кейс-задача, практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание

		людей в команде, образцы взаимодействий и взаимоотношений, основные требования, предъявляемые к членам команды ее участниками; -адаптироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, адекватно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;	
	<i>владеть</i>	-навыками толерантного поведения в коллективе; -способами предупреждения конфликтов и разрешения конфликтных ситуаций; -навыками адекватного отношения к собственным особенностям и их - приемами психологической защиты от негативных, травмирующих переживаний; -механизмами конформного поведения, согласованности действий и эффективного взаимодействия в команде; -навыками организации совместной социокультурной и профессиональной деятельности коллектива	

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Бороздина Г.В.</i> Психология и этика деловых отношений [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Бороздина. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 228 с. — 978-985-503-500-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67604.html	Эл. ресурс
2	<i>Курганская М.Я.</i> Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : курс лекций / М.Я. Курганская. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2013. — 121 с. — 978-5-98079-935-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22455.htm	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Деловые коммуникации</i> [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. — 92 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47297.html	Эл. ресурс
2	<i>Деловые коммуникации</i> [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Г. Круталевич [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 216 с. — 978-5-7410-1378-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61357.html	Эл. ресурс
3	<i>Деловые коммуникации</i> [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Г. Круталевич [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 216 с. — 978-5-7410-1378-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61357.html	Эл. ресурс
4	<i>Емельянова Е.А.</i> Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.А. Емельянова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2014. — 122 с. — 978-5-4332-0185-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72086.html	Эл. ресурс

5	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
6	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. О социальной защите инвалидов в РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 24 нояб. 1995 г. № 181-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

2. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Личность, семья и общество: вопросы педагогики и психологии. Режим доступа: <http://elibrary.ru>

2. Национальный психологический журнал. Режим доступа: <http://elibrary.ru>

3. Современная социальная психология: теоретические подходы и прикладные исследования. Режим доступа: <http://elibrary.ru>

4. Социальная психология и общество. Режим доступа: http://psyjournals.ru/social_psy

5. Journal of Personality and Social Psychology / Журнал психологии личности и социальной психологии. Режим доступа: <http://www.apa.org/pubs/journals/psp/index.aspx>

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

3. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.

4. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Professional 2010

3. Fine Reader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.rusкор>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения лекционных занятий;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош-
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А.Упоров



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ФТД.В.03 ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ
И ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль
Управление персоналом организации

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Полянок О.В., к.психол.н.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом
(название кафедры)

Зав. кафедрой

Ветош
(подпись)

Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 20.06.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического
(название факультета)

Председатель

Мочалова
(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы социальной адаптации и правовых знаний»

Трудоемкость дисциплины: 2 з.е., 72 часа.

Цель дисциплины: формирование целостного представления о социальных системах, уровнях и способах управления социальной защитой населения; получение теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков в области социального образования лиц с ограниченными возможностями.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Основы социальной адаптации и правовых знаний» является факультативной дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общекультурные

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах профессиональной деятельности (ОК-4);

- способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности (ОК-5);

- готовность руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- основы правовых знаний в различных сферах профессиональной деятельности;

- механизмы профессиональной адаптации;

- сущность социальных этнических, конфессиональных и культурных различий в коллективе;

- механизмы социальной адаптации в коллективе;

- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации;

- сущность коммуникаций в профессиональной деятельности;

- причины возникновения барьеров непонимания и способы их устранения;

- основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов;

- правовые основы Гражданского, Трудового кодексов РФ, относящиеся к правам инвалидов, социального обеспечения;

Уметь:

- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе;

- использовать механизмы коммуникаций в профессиональной деятельности;

- использовать правовые знания в различных сферах профессиональной деятельности;

- использовать основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов;

- применять нормы Гражданского и Трудового кодекса РФ, относящиеся к правам инвалидов;

Владеть:

- навыками поиска необходимой информации для учебной и профессиональной деятельности;

- навыками адекватного отношения к собственным особенностям и их учета при

выборе профессиональной деятельности;

- навыками организации совместной социокультурной и профессиональной деятельности коллектива;
- навыками коммуникации в коллективе;
- навыками толерантного поведения в коллективе;
- правовыми механизмами при защите своих прав;
- навыками использования основополагающих международных документов, относящихся к правам инвалидов;
- нормами Гражданского и Трудового кодекса РФ, относящиеся к правам инвалидов;
- навыками описки необходимой информации для учебной и профессиональной деятельности.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели освоения дисциплины	5
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
4 Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	7
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
6 Образовательные технологии	9
7 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	9
8 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	11
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	13
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	14
11 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	14
12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	14
13 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15
14 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ	16

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Основы социальной адаптации и правовых знаний» является формирование целостного представления о социальных системах, уровнях и способах управления социальными защитами населения; получение теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков в области социального образования лиц с ограниченными возможностями.

Изучение данной дисциплины способствует саморазвитию и самореализации личности студентов, которое позволит им, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, руководить профессиональным коллективом.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- формирование мотивации и личностных механизмов непрерывного самообразования и профессионального саморазвития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов;
- выработка способности у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов к согласованным позитивным действиям в коллективе и взаимодействия в совместной социокультурной и профессиональной деятельности коллектива;
- овладение навыками адекватного отношения к собственным психофизическим особенностям и их саморегуляции при общении и взаимодействии в коллективе;
- освоение приемов адекватного применения норм закона, относящимся к правам инвалидов, и правовыми механизмами при защите своих прав в различных жизненных и профессиональных ситуациях.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Основы социальной адаптации и правовых знаний» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах профессиональной деятельности (ОК-4);
- способность к коммуникации в устном и письменной форме на русском и иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности (ОК-5);
- готовность руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
способность использовать основы правовых знаний в различных сферах профессиональной деятельности	ОК-4	<i>знать</i>	-основы правовых знаний в различных сферах профессиональной деятельности; -основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов; -правовые основы Гражданского, Правового кодексов РФ, относящихся к правам инвалидов;
		<i>уметь</i>	-использовать правовые знания в различных сферах профессиональной деятельности; -использовать основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов; -применять нормы Гражданского и Трудового кодексов РФ, относящихся к правам инвалидов;

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
		<i>владеть</i>	-владеть навыками использования основополагающих международных документов, относящиеся к правам инвалидов; -правовыми механизмами при защите своих прав; -владеть нормами Гражданского и Трудового кодексов РФ, относящихся к правам инвалидов;
способность к коммуникации в устном и письменной форме на русском и иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности	ОК-5	<i>знать</i>	-сущность коммуникации в профессиональной деятельности; -причины возникновения барьеров непонимания и способы их устранения;
		<i>уметь</i>	-использовать механизмы коммуникации в профессиональной деятельности;
		<i>владеть</i>	-навыками поиска необходимой информации для учебной и профессиональной деятельности; -навыками коммуникации в коллективе;
готовность руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-6	<i>знать</i>	-механизмы профессиональной адаптации в коллективе; -сущность социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в коллективе; -механизмы социальной адаптации в коллективе;
		<i>уметь</i>	-толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе;
		<i>владеть</i>	-навыками адекватного отношения к собственным особенностям и их учета при выборе профессиональной деятельности; -навыками организации совместной социокультурной и профессиональной деятельности коллектива; -навыками толерантного поведения в коллективе;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	-основы правовых знаний в различных сферах профессиональной деятельности; -основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов; -правовые основы Гражданского, Правового кодексов РФ, относящихся к правам инвалидов; -сущность коммуникации в профессиональной деятельности; -причины возникновения барьеров непонимания и способы их устранения; -механизмы профессиональной адаптации в коллективе; -сущность социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в коллективе; -механизмы социальной адаптации в коллективе;
Уметь:	-использовать правовые знания в различных сферах профессиональной деятельности; -использовать основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов; -применять нормы Гражданского и Трудового кодексов РФ, относящихся к правам инвалидов; -использовать механизмы коммуникации в профессиональной деятельности; -толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе;
Владеть:	-владеть навыками использования основополагающих международных документов, относящихся к правам инвалидов; -правовыми механизмами при защите своих прав; -владеть нормами Гражданского и Трудового кодексов РФ, относящихся к правам инвалидов; навыками поиска необходимой информации для учебной и профессиональной деятельности; -навыками коммуникации в коллективе;

	- навыками адекватного отношения к собственным особенностям и их учета при выборе профессиональной деятельности; -навыками организации совместной социокультурной и профессиональной деятельности коллектива; -навыками толерантного поведения в коллективе
--	---

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Основы социальной адаптации и правовых знаний» является факультативной дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».

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

кол-во з.е.	Трудоемкость дисциплины							контрольные, расчетно-графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
2	72	18	18		36	+			
<i>заочная форма обучения</i>									
2	72	4	4		60	4			

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Социальная и профессиональная адаптация. Психика и организм человека	6	6		12	ОК-5	Опрос, практико-ориентированное задание
2	Социальная и профессиональная адаптация. Профессиональное самоопределение и развитие	6	6		12	ОК-6	Опрос, практико-ориентированное задание
3	Основы социально - правовых знаний	6	6		12	ОК-4	Опрос, практико-ориентированное задание.
	ИТОГО	18	18		36	ОК-4, ОК-5,	Зачет

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
						ОК-6	

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Социальная и профессиональная адаптация. Психика и организм человека	1	1		20	ОК-5	Опрос, практико-ориентированное задание,
2	Социальная и профессиональная адаптация. Профессиональное самоопределение и развитие	1	1		20	ОК-6	Опрос, практико-ориентированное задание,
3	Основы социально - правовых знаний	2	2		20	ОК-4	Опрос, практико-ориентированное задание
4	Подготовка к зачету				4	ОК-4, ОК-5, ОК-6	Зачет
	ИТОГО	4	4		60+4=64	ОК-4, ОК-5, ОК-6	Зачет

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Социальная и профессиональная адаптация. Психика и организм человека

Виды и закономерности ощущения, восприятия, внимания, памяти. Виды, свойства внимания и его роль в профессиональной деятельности. Приемы развития внимания. Виды, нарушения и приемы развития памяти. Виды, процессы и методы развития мышления. Учет особенностей мышления при выборе профессии. Виды воображения, его значение при выборе профессиональной деятельности. Речь, эмоции и чувства, их роль в жизни и профессиональной деятельности человека. Как управлять своими эмоциями. Волевая регуляция поведения человека. Характер и проблемы его формирования. Влияние профессии на характер и на общение. Самооценка и уровень притязаний. Понятие направленности личности. Познание задатков и способностей. Общие и специальные способности. Способности и успешность деятельности. Развитие способностей. Учет особенностей свойств личности при выборе профессии. Личностные противопоказания к выбору профессии.

Тема 2. Социальная и профессиональная адаптация. Профессиональное самоопределение и развитие

Профессия, специальность, специализация. Основные классификации профессий.

Этапы профессионального становления личности: оптация, профессиональная подготовка, профессиональная адаптация, профессионализм, мастерство. Мотивы профессиональной деятельности на каждом из этапов профессионального становления; формирование самооценки, идентичности, уровня притязаний. Постановка жизненных и профессиональных целей. Проблемы и факторы выбора профессии. Профессиональная пригодность и непригодность. Правильные ориентиры. Личностные регуляторы выбора профессии. Профессиональное самоопределение на разных стадиях возрастного развития человека. Особенности развития когнитивных и волевых качеств. Особенности формирования самооценки. Формы, методы, технологии самопрезентации при трудоустройстве.

Тема 3. Основы социально - правовых знаний

Социализация человека в сферах деятельности, общения, самосознания. Понятие социальной адаптации, ее этапы, механизмы, условия. Социальные нормы, социальные роли. Общение как условие удовлетворения личности.

Способы преодоления коммуникативных барьеров. Роль коммуникации для психологической совместимости в коллективе. Конвенция ООН о правах инвалидов. Конституция Российской Федерации. Гражданский кодекс РФ в части статей о гражданских правах инвалидов. Трудовой кодекс в части статей о трудовых правах инвалидов. Федеральный Закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Медико-социальная экспертиза. Порядок и условия установления инвалидности. Реабилитация инвалидов. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида. Основные гарантии инвалидам в области социальной защиты и образования. Трудоустройство инвалидов. Обеспечение доступности высшего образования для инвалидов.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (опрос, работа с книгой, тесты и т.д.);
- активные (работа с информационными тестовыми ресурсами, практико-ориентированные задания и пр.);
- интерактивные (кейс-задачи и др.).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Основы социальной адаптации и правовых знаний» кафедрой подготовлено *Учебно-методическое пособие для самостоятельной и аудиторной работы студентов направления бакалавра 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».*

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 36 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					32

1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	1 x 18=18	18
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	1 x 5=5	5
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	1 x 9=9	9
Другие виды самостоятельной работы					4
4	Тестирование	1 тест по 1 теме	0,1-0,5	0,5 x 9=4	4
	Итого:				36

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 60 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					54
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	6 x 4=24	24
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	2 x 11=22	22
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 4=8	8
Другие виды самостоятельной работы					6
4	Тестирование	1 тест по 1 теме	0,1-0,5	0,5 x 3=1,5	1,5
5	Подготовка к зачету	1 зачет	1,0-4,0	4 x 1=4	4

Итого:					60
--------	--	--	--	--	----

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом (семинарском) занятии, зачет.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): опрос, практико-ориентированное задание, кейс-задача.

№ п/п	Тема	Шифр компет енции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1.	Социальная и профессиональная адаптация. Психика и организм человека	ОК-6	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -механизмы профессиональной адаптации в коллективе; - основы и сущности профессионального взаимодействия и профессионального развития; -механизмы социальной адаптации в коллективе; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -планировать и составлять временную перспективу своего будущего, ставить задачи профессионального и личностного развития; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками адекватного отношения к собственным особенностям и их учета при выборе профессиональной деятельности; -навыками организации совместной социокультурной и профессиональной деятельности коллектива; -навыками толерантного поведения в коллективе; -навыками осознанного применения норм закона, относящимся к правам инвалидов, с точки зрения конкретных условий их реализации в различных жизненных и профессиональных ситуациях; 	Тест, опрос, практико-ориентированное задание,
2.	Социальная и профессиональная адаптация. Профессиональное самоопределение и развитие	ОК-5	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -правила активного стиля общения к усиленной самопрезентации в деловой коммуникации; -причины возникновения барьеров непонимания и способы их устранения; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять осознанный выбор траектории собственного профессионального обучения; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками поиска необходимой информации для эффективной самореализации, учебной профессиональной деятельности; 	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
3.	Основы социально - правовых знаний	ОК-4	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов; -правовые основы Гражданского, Правового кодексов РФ, относящихся к правам инвалидов; 	Тест, опрос, практико-ориентированное

			<i>Владеть:</i> -использовать основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов; -применять нормы Гражданского и Трудового кодексов РФ, относящихся к правам инвалидов; <i>Уметь:</i>	задание
--	--	--	---	---------

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Опрос	Важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.	Проводится по темам 1,2,3	КОС – вопросы для проведения опроса	Оценивание знаний
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Проводится по темам 1,2,3	КОС – тестовые задания	Оценивание знаний, умений
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Предлагаются задания по темам 1,2, 3, в виде реальных профессионально-ориентированных ситуаций.	КОС- комплект заданий	Оценивание умений и владений

Примечание. КОС- комплект оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*. Билет на зачет включает в себя: тест и практико-ориентированное задание.

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Зачет:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний обучающегося.	Тест состоит из 10 вопросов.	КОС - тестовые задания. Всего 3 варианта теста	Оценивание уровня знаний студентов
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1. Предлагаются	КОС- Комплект заданий	Оценивание умений и владений студентов

		задания по изученным темам в виде практических ситуаций.		
--	--	--	--	--

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>		<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточной аттестации</i>
ОК-4 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах профессиональной деятельности	<i>знать</i>	-основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов; -правовые основы Гражданского, Правового кодексов РФ, относящихся к правам инвалидов;	Опрос, тест	Тест
	<i>уметь</i>	-использовать основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов; -применять нормы Гражданского и Трудового кодексов РФ, относящихся к правам инвалидов;	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	-владеть навыками использования основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов; -владеть нормами Гражданского и Трудового кодексов РФ, относящихся к правам инвалидов;	Практико-ориентированное задание	
ОК-5 - способность к коммуникации в устном и письменной форме на русском и иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности	<i>знать</i>	-правила активного стиля общения к усиленной самопрезентации в деловой коммуникации; -причины возникновения барьеров непонимания и способы их устранения;	Опрос, тест	Тест
	<i>уметь</i>	-осуществлять осознанный выбор траектории собственного профессионального обучения;	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	-навыками поиска необходимой информации для эффективной самореализации, учебной профессиональной деятельности;	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
ОК-6 - готовность руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>знать</i>	-механизмы профессиональной адаптации в коллективе; - основы и сущность профессионального самоопределения и профессионального развития; -механизмы социальной адаптации в коллективе;	Опрос, тест	Тест
	<i>уметь</i>	-планировать и составлять временную перспективу своего будущего, ставить задачи профессионального и личностного развития;	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание
	<i>владеть</i>	-навыками адекватного отношения к собственным особенностям и их учета при выборе профессиональной деятельности; -навыками организации совместной социо-культурной и профессиональной деятельности	Практико-ориентированное задание	Практико-ориентированное задание

		<p>коллектива;</p> <p>-навыками толерантного поведения в коллективе;</p> <p>-навыками осознанного применения норм закона, относящимся к правам инвалидов, с точки зрения конкретных условий их реализации в различных жизненных и профессиональных ситуациях;</p>		
--	--	---	--	--

9 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Ветошкина Т.А., Шнайдер Н.В., Полянок О.В. Социология и психология управления. Екатеринбург, 2013.	80
2	Райзберг Б.А. Психологическая экономика: учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2005.	2
3	Ефремов Е.Г. Основы психологии труда и профессиональной психологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ефремов Е.Г., Новиков Ю.Т.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2010.— 352 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24911.html . — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Зеер Э.Ф. Психология профессий [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Зеер Э.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, Фонд «Мир», 2015.— 336 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/36853.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
5	Основы права [Электронный ресурс] : учебник для студентов неюридических направлений подготовки / Р.Г. Мумладзе [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2016. — 357 с. — 978-5-4365-0890-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61634.html	Эл. ресурс
6	Смольникова Л.В. Психология [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов всех направлений / Л.В. Смольникова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 337 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72361.html	Эл. ресурс
7	Социальная психология [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / А.Н. Сухов [и др.]. — 7-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 615 с. — 978-5-238-02192-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71051.html	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Корягина Н. А. Психология общения : учебник и практикум / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова ; Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики". - Москва : Юрайт, 2015. - 441 с.	2
2	Хухлаева О. В. Психологическое консультирование и психологическая коррекция : учебник и практикум / О. В. Хухлаева, О. Е. Хухлаев ; Московский городской психолого-педагогический университет. - Москва : Юрайт, 2015. - 424 с.	2
3	Бодров В.А. Психология профессиональной пригодности [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Бодров В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2006.— 512 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7393.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Основы права [Электронный ресурс] : учебник / Л.И. Гущина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Юридический центр Пресс, 2015. — 147 с. — 978-5-94201-716-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/77116.html	Эл. ресурс

5	Козлова Э.М. Социальная психология [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.М. Козлова, С.В. Нищитенко. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 170 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75597.html	Эл. ресурс
6	Шарипов Ф.В. Педагогика и психология высшей школы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ф.В. Шарипов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2016. — 448 с. — 978-5-98704-587-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66421.html	Эл. ресурс
7	Директор по персоналу//Практический журнал по управлению человеческими ресурсами. М.	1 (ежемесячно)
8	Менеджмент в России и за рубежом. Москва. (включен в перечень ВАК РФ).	1 (6 раз в год)

9.3 Нормативные правовые акты

1. О возмещении трудящимся при несчастных случаях на производстве [Электронный ресурс]: Конвенция № 17 1925.

2. О пособиях в случаях производственного травматизма [Электронный ресурс]: Конвенция № 121 1964. - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

3. О социальной защите инвалидов в РФ [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24 нояб. 1995 г. № 181-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

4. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

10 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>

Международная организация труда (МОТ) – Режим доступа: <http://www.ilo.org>

Российский правовой портал – Режим доступа: <http://www.rpp.ru>

Сборник электронных курсов по психологии [Электронный ресурс]. URL: Режим доступа: <http://www.ido.edu.ru/psychology>.

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

3. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.

4. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010
3. Fine Reader 12 Professional

Информационные справочные системы
ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения лекционных занятий;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Раздел 8 после таблицы дополнить следующими абзацами:

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Одобрено на заседании кафедры УП. Протокол от «20» июня 2021 № 10

Заведующий кафедрой

Ветош
подпись

Т.А. Ветошкина
И.О. Фамилия