

Аннотация рабочей программы дисциплины Современные технологии рекрутинга

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

Цель дисциплины: формирование у обучающихся знаний и практических умений, и навыков поиска и отбора персонала.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Современные технологии рекрутинга» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

профессиональные:

- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3).

Результаты изучения дисциплины:

Знать:

- сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде;

- содержание и характер работы персонала подразделения;

Уметь:

- оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде;

- определять цели и задачи, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;

Владеть:

- навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе;

- навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Современные технологии рекрутинга» является формирование у обучающихся знаний и практических умений, и навыков поиска и отбора персонала.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- анализ принципов построения эффективных процессов рекрутмента в компании;
- приобретение базовых навыков привлечения персонала, овладение современными технологиями;
- ознакомление с современными и перспективными трендами рынка рекрутмента;
- изучение методов организации и планирования кампаний по массовому подбору;
- анализ рынка труда для выявления потенциальных источников поиска кандидатов и регионы поиска;
- формирование навыков оценки кандидатов в применении к задачам должности и корпоративной культуре компании.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Современные технологии рекрутинга» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
ПК-3: способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.	знать	- сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде; содержание и характер работы персонала подразделения	ПК-3.1. Разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала. ПК-3.2. Разрабатывать предложения по корпоративным, социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий.
	уметь	- оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде; - определять цели и задачи, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;	
	владеть	- навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе; - навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций,	

		организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.	
--	--	--	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Современные технологии рекрутинга» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 *Управление персоналом, профилю «Операционное управление персоналом и подразделением 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	экс.		
<i>очная форма обучения</i>									
4	144	18	18		81		27	Контр. р.	
<i>заочная форма обучения</i>									
4	144		6		102		36	Контр. 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 магистрантов очной формы обучения

№ п/п	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. занят.		
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Современные технологии рекрутинга»	2	2			5
2	Рекрутинг в системе управления персоналом организации	2	2			8
3	Современные тенденции в рекрутинге	2	2			6
4	Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов	2	2			5
5	Инструменты классического рекрутинга	2	2			6
6	Рекрутинг на макроуровне	2	2			6
7	Аутсорсинг как актуальное	2	2			8

	направление рекрутинга					
8	Разновидности временного найма	2	2			6
9	Дистанционные формы занятости и перспективы их развития	2	2			6
11	Написание контрольной работы (реферата)					9
12	Подготовка к экзамену					27
	ИТОГО	18	18			81+27=108

Для магистрантов заочной формы обучения

№ n/n	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся С преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. занят.		
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Современные технологии рекрутинга»		0,5			9
2	Рекрутинг в системе управления персоналом организации		0,5			9
3	Современные тенденции в рекрутинге		0,5			9
4	Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов		1			9
5	Инструменты классического рекрутинга		0,5			9
6	Рекрутинг на макроуровне		0,5			9
7	Аутсорсинг как актуальное направление рекрутинга		1			9
8	Разновидности временного найма		1			9
9	Дистанционные формы занятости и перспективы их развития		0,5			9
11	Написание контрольной работы (реферата)					12
12	Подготовка к экзамену					36
	ИТОГО		6			102+36=138

5.2 Содержание учебной дисциплины

5.3

Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины

Объект и предмет изучения дисциплины «Современные технологии рекрутинга». Связь курса с другими дисциплинами. Место дисциплины в программе магистерской подготовки по управлению персоналом. Содержание дисциплины и ее задачи.

Тема 2. Рекрутинг в системе управления персоналом организации

Содержание и сущность понятия «рекрутинг». Методы диагностики потребности в персонале в различных подразделениях компании. Анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе. Анализ и проектирование рабочего места (должности).

Формирование портрета идеального кандидата: соотношение должностных обязанностей, корпоративны, профессиональных и личностных компетенций кандидата на вакансию. Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей

организации. Влияние кадровой политики на формирование профиля должности. Типичные ошибки, встречающиеся при проведении анализа работы.

Описание должностной позиции в терминах заказчика. Описание должностной позиции в терминах рекрутера. Источники получения информации по должностной позиции. Составление требований к должности.

Маркетинговые технологии в рекрутинге: «позиционирование», «исследование», «планирование», «продвижение», «реклама». Найм персонала как маркетинговая программа. Изучение рынка труда, конкурентный анализ работодателей, позиционирование вакансии, разработка стратегии подбора.

Тема 3. Современные тенденции в рекрутинге

Видео- и WEB-резюме и интервью, корпоративные и личные блоги сотрудников. Усиление роли корпоративных сайтов. Специализация job и HR-сайтов. Онлайн-методы оценки персонала. Новые технологии массового рекрутинга. Graduate recruitment. Рост предложения Executive Search услуг.

Использование специального программного обеспечения. Рекрутинг в социальных сетях, особенности и приемы работы.

Необходимые профессиональные навыки рекрутеров.

Тема 4. Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов

Организация и планирование работ по подбору кандидатов. Принципы [Организации работ во времени. Принципы выбора канала поиска. Составление рекламного текста на вакансию.

Техника телефонного интервью с кандидатом. Организация системы сбора первичной информации о кандидатах и ее предварительная обработка. Методы документалистического и металингвистического анализа письменных текстов.

Собеседование как наиболее распространенный метод оценки кандидата на вакантную должность. Различные типы интервью: по компетенциям, биографическое, структурированное, поведенческое, стрессовое, групповое, расширенное телефонное, др. Схема проведения собеседования. Ключевые задачи собеседования. Ключевые вопросы на собеседовании. Наблюдение за поведением кандидата в процессе проведения собеседования. Правила взаимодействия с кандидатом. Способы получения нужной информации. Стили проведения собеседования. Возможности и ограничения стресс-собеседования.

Организация ассесмент-центра. Техника оформления отчетов о собеседовании. Оценка эффективности собеседования.

Дополнительные источники информации о кандидате. Тестирование в практике рекрутмента. Алгоритм проведения тестирования. Сравнительный анализ отечественной и зарубежной рекрутинговых практик. Технологии составления профессионально-психологического портрета кандидата.

Получение и проверка рекомендаций и отзывов для внешних и внутренних соискателей.

Тема 5. Инструменты классического рекрутинга

Интернет: специализированные сайты, сайты различных сообществ, ассоциаций, бизнес-клубов, социальные сети (одноклассники, в контакте, facebook и т.д.), сайты знакомств, городские региональные сайты, форумы.

Печатная пресса: специализированные газеты, деловая пресса, отраслевые газеты, рекламные газеты и т.д. Агентства по трудоустройству.

Телефонные службы трудоустройства.

Ярмарки вакансий. Выставки, конференции, конгрессы, семинары. Профессиональные сообщества, ассоциации, бизнес-клубы.

Вузы, рекомендации преподавателей, доска объявлений, базы данных выпускников, ассоциации и сайты выпускников; работа с администрацией вузов по привлечению

выпускников; факультеты повышения квалификации при них, учебные центры. Базы данных кадровых агентств и профильных компаний.

Тема 6. Рекрутинг на макроуровне

Региональный поиск (привлечение кандидатов из других регионов России, стран СНГ). Компании конкуренты. Компании банкроты, или находящиеся в кризисной ситуации. Личные связи и контакты.

Работа по рекомендациям («сарафанное радио» — кандидаты, рекомендованные другими кандидатами).

Тема 7. Аутсорсинг как актуальное направление рекрутинга

Виды аутсорсинга: корпоративный аутсорсинг, рыночный аутсоринг. Технологии работы с кадровыми агентствами. Построение взаимодействия между компанией-работодателем (заказчиком) и кадровым агентством (исполнителем): договорные отношения, постановка задачи и консультирование, алгоритм подбора персонала, адаптация и сопровождение. Методы оценки эффективности сотрудничества с кадровым агентством.

Тема 8. Разновидности временного найма

Технология поиска временного персонала, сравнительный анализ лизинга персонала с другими формами найма трудовых ресурсов, особенности заключения трудового договора при использовании лизинга персонала, формирование лизингового штата, преимущества и недостатки лизинга персонала. Развитие российского рынка услуг по лизингу персонала.

Тема 9. Дистанционные формы занятости и перспективы их развития

Организация рабочих мест использованием телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять рабочие функции в отдалении от того места, где сосредотачивается центр управления и результаты деятельности. Технологии подбора и отбора персонала на условиях телеработы.

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, самостоятельная работа);
- интерактивные (практико-ориентированные задания).

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

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Современные технологии рекрутинга» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом*

Для выполнения контрольной работы кафедрой подготовлены *Методические рекомендации по выполнению контрольной работы (реферата)* для магистрантов направления 38.04.03 *Управление персоналом*.

Форма контроля самостоятельной работы магистрантов: проверка на практическом занятии, тестирование, контрольная работа (реферат), 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, доклад, практико-ориентированное задание.

№ n/n	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Современные технологии рекрутинга»	<p>знать: сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде;</p> <p>содержание и характер работы персонала подразделения;</p> <p>уметь: оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде;</p> <p>определять цели и задачи, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;</p> <p>владеть: навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе;</p> <p>навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.</p>	доклады
2	Рекрутинг в системе управления персоналом организации	<p>знать: сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде;</p> <p>содержание и характер работы персонала подразделения;</p> <p>уметь: оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде;</p> <p>определять цели и задачи, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;</p> <p>владеть: навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе;</p> <p>навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.</p>	практико-ориент. задания
3	Современные тенденции в	<p>знать: сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде;</p>	практико-ориент. задания

	рекрутинге	<p>содержание и характер работы персонала подразделения;</p> <p><i>уметь:</i> оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде;</p> <p>определять цели и задачи, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;</p> <p><i>владеть:</i> навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе;</p> <p>навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.</p>	
4	Технологии первичной диагностики и отбора кандидатов	<p><i>знать:</i> сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде;</p> <p>содержание и характер работы персонала подразделения;</p> <p><i>уметь:</i> оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде;</p> <p>определять цели и задачи, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;</p> <p><i>владеть:</i> навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе;</p> <p>навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.</p>	доклады
5	Инструменты классического рекрутинга	<p><i>знать:</i> сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде;</p> <p>содержание и характер работы персонала подразделения;</p> <p><i>уметь:</i> оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде;</p> <p>определять цели и задачи, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;</p> <p><i>владеть:</i> навыками разработки и обеспечения реализации</p>	практико-ориент. задания

		<p>стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе;</p> <p>навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.</p>	
6	Рекрутинг на макроуровне	<p><i>знать:</i> сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде;</p> <p>содержание и характер работы персонала подразделения;</p> <p><i>уметь:</i> оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде;</p> <p>определять цели и задачи, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;</p> <p><i>владеть:</i> навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе;</p> <p>навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.</p>	доклады
7	Аутсорсинг как актуальное направление рекрутинга	<p><i>знать:</i> сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде;</p> <p>содержание и характер работы персонала подразделения;</p> <p><i>уметь:</i> оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде;</p> <p>определять цели и задачи, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;</p> <p><i>владеть:</i> навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе;</p> <p>навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.</p>	практико-ориент. задания
8	Разновидности временного найма	<p><i>знать:</i> сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде;</p> <p>содержание и характер работы персонала</p>	практико-ориент. задания

		<p>подразделения;</p> <p><i>уметь:</i> оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде;</p> <p>определять цели и задачи, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;</p> <p><i>владеть:</i> навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе;</p> <p>навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.</p>	
9	<p>Дистанционные формы занятости и перспективы их развития</p>	<p><i>знать:</i> сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде;</p> <p>содержание и характер работы персонала подразделения;</p> <p><i>уметь:</i> оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде;</p> <p>определять цели и задачи, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;</p> <p><i>владеть:</i> навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе;</p> <p>навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.</p>	<p>практико-ориент. задания</p>

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

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к магистранту 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.

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

10.1 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 Паблицер, 2016. – 256 с. – Режим доступа: http:// www.iprbookshop.ru / 42652 . html. - ЭБС «IPR books».	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.
7	Чащегорова Н.А. Технологии рекрутмента: учебно-методическое пособие. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2016. 58 с.	

10.2 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)

10.3 Нормативные правовые акты

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.

11. 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>.

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 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.



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комплексу С.А.Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02 АУТСОРСИНГ И АУТСТАФФИНГ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)
Операционное управление персоналом и подразделением организации

форма обучения: очная, заочная

год набора: 2021

Автор: Чащегорова Н.А., к.ф.н.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой Ветошкина Т.А.
(подпись)
Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 1 от 09.09.2020
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического
(название факультета)
Председатель Мочалова Л.А.
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 2 от 12.10.2020
(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом

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

Цель дисциплины: овладение обучающимися знаниями и практическими навыками, и умениями управления персоналом с учетом аутсорсинговых и аутстаффинговых технологий в организациях.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

профессиональные:

- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3).

Результаты изучения дисциплины:

Знать:

- сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде;

- содержание и характер работы персонала подразделения;

Уметь:

- оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде;

- определять цели и задачи, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;

Владеть:

- навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе;

- навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом» является овладение обучающимися знаниями и практическими навыками, и умениями управления персоналом с учетом аутсорсинговых и аутстаффинговых технологий в организациях.

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.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
ПК-3: способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом	знать	<ul style="list-style-type: none">- сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде;- содержание и характер работы персонала подразделения;	ПК-3.1. Разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала. ПК-3.2. Разрабатывать предложения по корпоративным, социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий.
	уметь	<ul style="list-style-type: none">- оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде;- определять цели и задачи, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;	
	владеть	<ul style="list-style-type: none">- навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе;- навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным	

		социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.	
--	--	---	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 *Управление персоналом, профилю «Операционное управление персоналом и подразделением 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>									
4	144	18	18		81		27	Контр. р.	
<i>заочная форма обучения</i>									
4	144		6		102		36	Контр. 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	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. занят.		
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом»	2	2			8
2	Понятие, сущность и виды аутсорсинга и аутстаффинга	3	3			8
3	Роль и функции провайдеров (кадровых агентств)	2	2			8
4	Аутсорсинг и аутстаффинг как современные бизнес-модели	2	2			8

5	Взаимодействие провайдера и организации-заказчика	3	3			8
6	Функции различных категорий персонала при использовании аутсорсинга	2	2			8
7	Российские проблемы аутстаффинга и аутсорсинга	2	2			8
8	Снижение кадровых рисков в аутстаффинге и аутсорсинге	2	2			8
9	Подготовка и написание контрольной работы					17
10	Подготовка к экзамену					27
	ИТОГО	18	18			81+27=108

Для магистрантов заочной формы обучения

№ п/п	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся С преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. занят.		
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом»		0,5			8
2	Понятие, сущность и виды аутсорсинга и аутстаффинга		0,5			8
3	Роль и функции провайдеров (кадровых агентств)		0,5			8
4	Аутсорсинг и аутстаффинг как современные бизнес-модели		1			8
5	Взаимодействие провайдера и организации-заказчика		0,5			8
6	Функции различных категорий персонала при использовании аутсорсинга		1			8
7	Российские проблемы аутстаффинга и аутсорсинга		1			8
8	Снижение кадровых рисков в аутстаффинге и аутсорсинге		1			8
9	Написание контрольной работы (реферата)					22
10	Подготовка к экзамену					36
	ИТОГО		6			102+36=138

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-релейшнз 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, практико-ориентированные задания и проч.);

интерактивные (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 38.04.03 Управление персоналом.

Для выполнения контрольных работ кафедрой подготовлены Методические рекомендации по выполнению контрольных работ для магистрантов направления 38.04.03 Управление персоналом.

Форма контроля самостоятельной работы магистрантов: проверка на практическом занятии, тестирование, контрольная работа (реферат), 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): доклады, практико-ориентированные задания, решение кейсов.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом»	<p>знать: сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде;</p> <p>содержание и характер работы персонала HR-подразделения;</p> <p>уметь: оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде;</p> <p>определять цели и задачи, организационную структуру, функции HR-подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;</p> <p>владеть: навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе;</p> <p>навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.</p>	доклады
2	Понятие, сущность и виды аутсорсинга и аутстаффинга	<p>знать: сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде;</p> <p>содержание и характер работы персонала HR-подразделения;</p> <p>уметь: оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде;</p> <p>определять цели и задачи, организационную структуру, функции HR-подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;</p> <p>владеть: навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе;</p> <p>навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних</p>	практико-ориент. задания

		коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.	
3	Роль и функции провайдеров (кадровых агентств)	<p><i>знать:</i> сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде; содержание и характер работы персонала HR-подразделения;</p> <p><i>уметь:</i> оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде; определять цели и задачи, организационную структуру, функции HR-подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;</p> <p><i>владеть:</i> навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе; навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.</p>	практико-ориент. задания
4	Аутсорсинг и аутстаффинг как современные бизнес-модели	<p><i>знать:</i> сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде; содержание и характер работы персонала HR-подразделения;</p> <p><i>уметь:</i> оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде; определять цели и задачи, организационную структуру, функции HR-подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;</p> <p><i>владеть:</i> навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе; навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.</p>	доклады
5	Взаимодействие провайдера и организации-заказчика	<p><i>знать:</i> сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде; содержание и характер работы персонала HR-подразделения;</p> <p><i>уметь:</i> оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в</p>	практико-ориент. задания

		<p>динамической среде; определять цели и задачи, организационную структуру, функции HR-подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом; <i>владеть:</i> навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе; навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.</p>	
6	<p>Функции различных категорий персонала при использовании аутсорсинга</p>	<p><i>знать:</i> сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде; содержание и характер работы персонала HR-подразделения; <i>уметь:</i> оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде; определять цели и задачи, организационную структуру, функции HR-подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом; <i>владеть:</i> навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе; навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.</p>	<p>доклады</p>
7	<p>Российские проблемы аутстаффинга и аутсорсинга</p>	<p><i>знать:</i> сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде; содержание и характер работы персонала HR-подразделения; <i>уметь:</i> оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде; определять цели и задачи, организационную структуру, функции HR-подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом; <i>владеть:</i> навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом</p>	<p>практико-ориент. задания</p>

		в динамической системе; навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.	
8	Снижение кадровых рисков в аутстаффинге и аутсорсинге	<p><i>знать:</i> сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом в организации в динамической среде; содержание и характер работы персонала HR-подразделения;</p> <p><i>уметь:</i> оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамической среде; определять цели и задачи, организационную структуру, функции HR-подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации и проведение корпоративных мероприятий с персоналом;</p> <p><i>владеть:</i> навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом в динамической системе; навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.</p>	практико-ориент. задания

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к магистранту 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.

10. 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	Чащегорова Н.А. Рекрутинг: учебное пособие. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2013. 60 с.	79 экз.

10.2 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)

10.3 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.

11. 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.efin.ru>.

Деловая пресса - <http://www.businesspress.ru>.

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.ru](http://www.scopus.com/customer/display.ru) ckop
 7. E-librery: электронная научная библиотека: <http://elibrery.ru> ckop

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.

Примерный перечень оценочных средств и их характеристики

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в комплекте оценочных материалов
текущий контроль		
Деловая и/или 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. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений студентов	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре.
Доклад, сообщение, аналитический обзор	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 докладов, сообщений.
Защита лабораторной работы	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. Рекомендуется для оценки умений и владений студентов	Темы лабораторных работ и требования к их защите
Кейс-задача(учебная ситуация)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений, а также отдельных дисциплинарных компетенций студентов.	Задания для решения кейсов (кейс-задачи). Образцы решений

Коллоквиум (теоретический 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. Рекомендуется для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Рекомендуется для оценки знаний и умений студентов	Комплект контрольных заданий по вариантам Методические указания по выполнению* работ Образцы выполненных работ
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения. Рекомендуется для оценки знаний и умений студентов	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов.
Наблюдение	Целенаправленное и систематизированное отслеживание деятельности обучающегося в соответствии с заранее выработанными показателями. Рекомендуется для оценки личностных качеств	
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.
Портфолио	Целевая подборка работ студента, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах. Рекомендуется для оценки дисциплинарных частей и компетенций в целом	Структура портфолио. Методические рекомендации по составлению и использованию портфолио
Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса 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. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Рекомендуется для оценки умений и владений студентов	Темы групповых и/или индивидуальных проектов. Методические рекомендации* и образцы проектов
Практико-ориентированное задание	Задание для оценки умений и навыков обучающегося , в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Комплект практико-ориентированных заданий Образец решения заданий

Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала. Рекомендуется для оценки умений студентов	Образец рабочей тетради
Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Рекомендуется для оценки знаний умений и владений студентов	Комплект разноуровневых задач и заданий. Методические рекомендации по выполнению* и образцы выполненных заданий
Расчетно-графическая работа (задание)	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом. Рекомендуется для оценки умений студентов	Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы (задания) Методические рекомендации по выполнению* Образцы выполненных работ (заданий)
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. Рекомендуется для оценки знаний и умений студентов	Темы рефератов Методические рекомендации по написанию рефератов* Образцы рефератов
Собеседование	Средство контроля, организованное как коммуникативное взаимодействие преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Рекомендуется для оценки знаний студентов	Вопросы по темам/разделам дисциплины

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. Рекомендуется для оценки умений и владений студентов	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий Образцы выполненных заданий
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений студентов.	Тестовые задания
Тренажер	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных студентом профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом. Рекомендуется для оценки умений и владений студентов	Комплект заданий для работы на тренажере
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. Рекомендуется для оценки знаний и умений студентов	Тематика эссе Методические рекомендации по выполнению эссе* Образцы эссе
Промежуточная аттестация		
Курсовой проект (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. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений студентов.	Перечень тем курсовых проектов (работ). Методические рекомендации по выполнению проекта (работы)* Образцы проектов (работ)
Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по учебной дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений студентов.	Комплект теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к зачету
Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по учебной дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений студентов.	Комплект теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к экзамену
Отчет по НИРС	Средство, позволяющее оценить способность студента получать новые и использовать приобретенные знания и умения в предметной или междисциплинарной областях. Рекомендуется для оценки умений и владений студентов	Тематика НИРС и индивидуальные задания

Отчет по практике	Средство, позволяющее оценить способность студента решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности. Рекомендуется для оценки умений и владений студентов.	Задания на практику
-------------------	--	---------------------

* - методические рекомендации по видам работ могут содержаться в общих методических рекомендациях по самостоятельной работе обучающихся.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Оценка эффективности работы подразделения организации»**

Трудоемкость дисциплины: 6 з.е., 216 часов.

Цель дисциплины: формирование у обучающихся знаний, умений и навыков по оценке эффективности работы структурного подразделения организации.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Оценка эффективности работы подразделения организации» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

профессиональные:

- способен разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации (ПК-2).

Результаты освоения дисциплины:

Знать:

- стандарты деятельности организации, ее социальную и экономическую эффективность;

Уметь:

- разрабатывать стандарты и оценку деятельности подразделения;

Владеть:

- навыками разработки стандартов и оценки деятельности организации.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Оценка эффективности работы подразделения организации» является формирование у обучающихся знаний, умений и навыков по оценке эффективности работы структурного подразделения организации.

Для достижения указанной цели необходимо:

- формирование у обучающихся знаний о сущности и показателях экономической и социальной активности деятельности структурного подразделения организации;
- формирование у обучающихся умений и навыков проведения оценки эффективности работы структурного подразделения организации;
- формирование умений и навыков организации взаимодействия в команде с применением современных коммуникативных технологий.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Операционное управление персоналом и подразделением организации» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
ПК-2 Способен разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации	знать	стандарты бизнес-процессов подразделения и оценки эффективности его работы;	ПК-2.1 Разрабатывает системы стандартов по бизнес-процессам подразделения
	уметь	разрабатывать стандарты по бизнес-процессам, осуществлять унификацию процессов организации; проводить оценку эффективности работы подразделения организации;	ПК-2.2 Осуществляет унификацию бизнес-процессов в организации
	владеть	навыками разработки стандартов в деятельности подразделения и унификации бизнес-процессов в организации; навыками осуществления оценки деятельности подразделения организации.	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Оценка эффективности работы подразделения организации» является элективной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «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	экс.		
<i>очная форма обучения</i>									
6	216		18		171		127	-	-
<i>заочная форма обучения</i>									
6	216	12	12		188		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	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Объект, предмет и содержание дисциплины «Оценка эффективности работы подразделения организации»		2			42
2.	Показатели экономической эффективности		4			42
3.	Оценка экономических результатов совершенствования деятельности HR-подразделения организации		6			42
4.	Оценка социальной эффективности совершенствования работы HR-подразделения организации		6			45
5.	Подготовка к экзамену					27
6.	Итого		18			171+27=198

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Объект, предмет и	2				47

	содержание дисциплины «Оценка эффективности работы подразделения организации»					
2.	Показатели экономической эффективности	2	2			47
3.	Оценка экономических результатов совершенствования деятельности HR-подразделения организации	4	4			47
4.	Оценка социальной эффективности совершенствования работы HR-подразделения организации	4	6			47
5.	Подготовка к экзамену					4
6.	Итого	12	12			188+4=192

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1: Объект, предмет и содержание дисциплины «Оценка эффективности работы подразделения организации»

Объект и предмет изучения дисциплины. Основное содержание дисциплины. Характеристика разработок зарубежных и отечественных авторов по проблемам оценки эффективности работы подразделения организации. Место и роль дисциплины в системе подготовки специалистов управления персоналом. Задачи дисциплины. Взаимосвязь ее с другими дисциплинами.

Тема 2: Показатели экономической эффективности

Экономическая эффективность и экономический эффект. Экономическая эффективность подразделения организации. Чистый дисконтированный доход. Индекс доходности. Внутренняя норма доходности. Срок окупаемости.

Тема 3: Оценка экономических результатов совершенствования деятельности HR-подразделения организации

Производственные и непроизводственные факторы повышения эффективности от совершенствования функционирования отдельных подразделений организации. Расчет экономических результатов в сфере управления производством продукции. Расчет экономических результатов в сферах совершенствования системы управления персоналом. Затраты единовременные и текущие.

Тема 4: Оценка социальной эффективности совершенствования работы HR-подразделения организации

Оценка эффективности проектов совершенствования работы HR-подразделения организации. Позитивные и негативные социальные изменения в организации. Взаимосвязь экономической и социальной эффективности совершенствования службы управления персоналом. Стоимостная оценка социальных результатов. Комплексная оценка экономической и социальной эффективности совершенствования деятельности службы управления персоналом.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.); активные (доклады, работа с информационными

ресурсами, решение практико-ориентированных задач и проч.); интерактивные (групповые дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, иные) технологии обучения.

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

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Оценка эффективности работы подразделения организации» кафедрой подготовлены **Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом.**

Форма контроля самостоятельной работы студентов проверка на практическом занятии, экзамен.

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

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: опрос, тест, практико-ориентированное задание, доклад.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Объект, предмет и содержание дисциплины «Оценка эффективности работы подразделения организации»	Знать объект, предмет и содержание «Оценка эффективности работы подразделения организации» Уметь определять объект, предмет, содержание дисциплины «Оценка эффективности работы подразделения организации» ; Владеть навыками определения объекта, предмета и содержания дисциплины «Оценка эффективности работы подразделения организации»;	опрос
2	Показатели экономической эффективности	Знать показатели экономической эффективности; Уметь разрабатывать показатели экономической эффективности; Владеть навыками использования показателей для оценки эффективности;	доклады
3	Оценка экономических результатов совершенствования деятельности HR-подразделения организации	Знать экономические результаты деятельности HR-подразделения организации; Уметь оценивать экономические результаты деятельности HR-подразделения организации; Владеть навыками оценки экономических результатов совершенствования деятельности HR-подразделения организации;	практико-ориентированное задание
4	Оценка социальной эффективности совершенствования работы HR-подразделения	Знать сущность и содержание социальной эффективности работы HR-подразделения организации; Уметь определять социальную эффективность совершенствования работы HR-подразделения организации;	практико-ориентированное задание тест

	организации	Владеть навыками определения социальной эффективности работы HR-подразделения организации	
--	-------------	---	--

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9 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.

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

10.1 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

10.2 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.,	2

	2006. – 465 с.	
7	Клефт, 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	Оценка экономической и социальной эффективности УП организации: учебно-практическое пособие под ред. А.Я. Кибанова.-М.:Прспект, 2012.	2
11	Управление персоналом [Текст]: учебное пособие/ под редакцией П.Э. Шлендера, 2005. – 320 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

10.3 Нормативные правовые акты

1. О возмещении трудящимся при несчастных случаях на производстве [Электронный ресурс]: Конвенция № 17 1925. - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс»
2. Об образовании [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 28 дек. 2012 г. № 273-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».
3. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

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

Государственная Дума Российской Федерации: <http://www.duma.gov.ru>
 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru>
 Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru>
 Президент Российской Федерации: <http://www.president.kremlin.ru>
 Правительство Российской Федерации: <http://www.government.gov.ru>
 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>.
 Сайт журнала «Справочник кадровика»: www.kadrovik.ru
 Сайт журнала «Управление персоналом»: www.top-personal.ru/
Специализированные сайты для менеджеров по управлению персоналом
 Отдел кадров: <http://personnels.chat.ru/>
 Развитие бизнеса.py: <http://devbusiness.ru/>
 Технологии корпоративного управления: www.iteam.ru

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

Microsoft Windows 8 Professional
Microsoft Office Professional 2010
FineReader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования: <http://fgosvo.ru>

Реестр профстандартов Минтруда России: <https://classinform.ru/classifikatory/reestr-ptofstandartov-mintruda-rossii.html>

Профессиональные стандарты и справочники должностей: <https://classdoc.ru/eksd/>

Атлас новых профессий: <https://atlas100.ru/catalog/>

ВНИИ Труда МИНТРУДА РОССИИ: <https://www.vcot.info/contacts>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитировании: <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 обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

помещения, 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.

Аннотация рабочей программы дисциплины Оценка результативности труда персонала

Трудоемкость дисциплины: 6 з. е., 216 часов.

Цель дисциплины: формирование у обучающихся знаний о результативности труда, умений и навыков оценки результатов труда.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Оценка результативности труда персонала» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

профессиональные:

- способен разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации (ПК-2).

Результаты освоения дисциплины:

Знать:

- сущность стандартов бизнес-процессов в организации как основы оценки результатов труда;

- профессиональные и корпоративные стандарты и их влияние на результаты труда персонала.

Уметь:

- разрабатывать стандарты по бизнес-процессам подразделения и оценке труда персонала;

- осуществлять унификацию бизнес-процессов и на этой основе разрабатывать критерии оценки результативности труда;

Владеть:

- навыками разработки стандартов бизнес-процессов подразделения организации и оценке результатов труда персонала;

- навыками разработки стандартов бизнес-процессов и их унификации как основы оценки труда в организации.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Оценка результативности труда персонала» является формирование у обучающихся знаний о результативности труда, умений и навыков оценки результатов труда.

Для достижения указанной цели необходимо:

- формирование у обучающихся знаний о сущности и критериях оценки результатов труда персонала;
- формирование у обучающихся умений и навыков оценки результатов труда персонала.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Оценка результативности труда персонала» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
ПК-2. способен разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации	знать	- сущность стандартов бизнес-процессов в организации как основы оценки результатов труда; - профессиональные и корпоративные стандарты и их влияние на результаты труда персонала.	ПК-2.1 Разрабатывает системы стандартов по бизнес-процессам подразделения ПК-2.2 Осуществляет унификацию бизнес-процессов в организации
	уметь	- разрабатывать стандарты по бизнес-процессам подразделения и оценке труда персонала; - осуществлять унификацию бизнес-процессов и на этой основе разрабатывать критерии оценки результативности труда;	
	владеет	- навыками разработки стандартов бизнес-процессов подразделения организации и оценке результатов труда персонала; - навыками разработки стандартов бизнес-процессов и их унификации как основы оценки труда в организации.	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Оценка результативности труда персонала» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением 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- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
6	216	-	18	-	171	-	27	-	
<i>заочная форма обучения</i>									
6	216	12	12	-	188	-	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	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практичес- кая подготовка	Самостояте- льная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат.ра боты		
1.	Оценка результатов труда персонала		2			42
2.	Оценка результативности труда персонала на основе ключевых показателей эффективности		4			42
3.	Оценка результатов деятельности подразделения службы управления персоналом		8			42
4.	Методы оценки результатов деятельности подразделения службы управления персоналом		4			45
5	Подготовка к экзамену					27
	ИТОГО		18			198

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практичес- кая подготовка	Самостояте- льная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат.ра боты		
1.	Оценка результатов труда персонала	2	2			47
2.	Оценка результативности труда персонала на основе ключевых показателей эффективности	2	2			47
3.	Оценка результатов	4	4			47

	деятельности подразделения службы управления персоналом					
4.	Методы оценки результатов деятельности подразделения службы управления персоналом	4	4			47
5	Подготовка к экзамену					4
	ИТОГО	12	12			198

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1: Оценка результатов труда персонала

Сущность и показатели результатов труда руководителей и специалистов. Понятие результативности труда. Факторы, влияющие на результаты труда работника. Критерии, используемые при оценке результатов труда работников. Основные методы оценки результатов труда: управление по целям, метод шкалы графического рейтинга, вынужденный выбор, описательный метод, метод оценки по решающей ситуации, метод анкет и сравнительных анкет, метод шкалы рейтинговых поведенческих установок, методы шкалы наблюдения за поведением.

Тема 2: Оценка результативности труда персонала на основе ключевых показателей эффективности

Метод управления по целям и управления результативностью. SMART-метод как метод формулировки целей. Каскадирование целей. Определение веса целей. Разработка ключевых показателей результативности достижения целей. Плановые и фактические показатели достижения целей. Расчет процента достижения целей. Определения премиального вознаграждения по результатам достижения целей. Взаимосвязь результатов труда с материальным и нематериальным вознаграждением.

Тема 3: Оценка результатов деятельности подразделения службы управления персоналом

Сущность, факторы и показатели оценки результатов деятельности службы управления персоналом. Показатели оценки эффективности деятельности подразделений управления персоналом. Направления, расчеты экономического эффекта от некоторых мероприятий по работе с персоналом. Косвенные критерии эффективности деятельности служб управления персоналом.

Тема 4: Методы оценки результатов деятельности подразделения службы управления персоналом

Внутренние обзоры. Экспертная оценка. HR-бенчмаркинг. Метод Human Resources Accounting (АЧР – учет, анализ человеческих ресурсов). HR-аудит. Ключевые показатели эффективности (KPI). Управление по целям (MBO). HR-отдел как центр прибыли. Методика ROI. Модель Дейва Ульриха.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.); активные (доклады, работа с информационными ресурсами, проч.); интерактивные (групповые дискуссии, анализ ситуаций, иные) технологии обучения.

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

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Оценка результативности труда персонала» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом.*

Форма контроля самостоятельной работы студентов экзамен.

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

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: тест, практико-ориентированное задание, доклад.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Оценка результатов труда персонала	знать: сущность стандартов бизнес-процессов в организации как основы оценки результатов труда; уметь: осуществлять унификацию бизнес-процессов и на этой основе разрабатывать критерии оценки результативности труда; владеть: навыками разработки стандартов бизнес-процессов в организации как основы оценки труда в организации.	Опрос, тест
2	Оценка результативности труда персонала на основе ключевых показателей эффективности	знать: критерии результативности труда и ключевые показатели эффективности; уметь: осуществлять оценку результативности труда с использованием КРІ; владеть: навыками оценки результативности труда на основе ключевых показателей эффективности:	Опрос, тест
3	Оценка результатов деятельности подразделения службы управления персоналом	знать: результаты деятельности подразделения службы управления персоналом; уметь: разрабатывать критерии оценки результатов работы службы управления персоналом; владеть: навыками оценки результатов деятельности службы управления персоналом.	Творческое задание, тест
4	Методы оценки результатов деятельности подразделения службы управления персоналом	знать: методы оценки результатов деятельности службы управления персоналом; уметь: применять различные методы оценки результатов деятельности службы управления персоналом; владеть: навыками оценки результатов деятельности службы управления персоналом.	Доклад, тест

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9 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.

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

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Бухалков, М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.И. Бухалков. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 191 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=953921	Эл. ресурс
2	Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=942757	Эл. ресурс
3	Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика [Электронный ресурс] : монография / Под ред. А. Я. Кибанова - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2018 - 283 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=981367	Эл. ресурс

10.2 Дополнительная литература

1	Ветошкина Татьяна Александровна. Управление персоналом организации [Текст]: учебное пособие/ Т.А. Ветошкина, 2015. – 143 с.	37
2	Одегов, Ю. Г. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - Москва : Юрайт, 2018. - 467 с. - Режим доступа : https://www.biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-412689#page/1	Эл. ресурс
3	Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации [Электронный ресурс] / С.Иванова, Д.Болдогоев, Э.Борганинова, А.Глотова, 50.Жигилий; ЭБС AlpinDigital. -М.: Альпина Паблишер, 2013. –Режим доступа: http://lib.alpinadigital.ru/reader/book/380 . -Загл. с экрана	Эл. ресурс
4	Шапиро С.А. Основы управления персоналом [Текст]: учебное пособие/ С.А. Шапиро, О.В. Шатаева, 2016. – 208 с.	Эл. ресурс
5	Уляхина, Д. Д. Стратегия управления персоналом и ее влияние на формирование службы управления персоналом [Электронный ресурс] / Д. Д. Уляхина, А. П. Чернова, Е. П. Железникова //Аллея науки. - 2018. - Т. 4. № 4 (20). - С. 632-639.	Эл. ресурс

10.3 Нормативные правовые акты

1. О возмещении трудящимся при несчастных случаях на производстве [Электронный ресурс]: Конвенция № 17 1925. - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс»
2. Об образовании [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 28 дек. 2012 г. № 273-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».
3. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

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

Государственная Дума Российской Федерации: <http://www.duma.gov.ru>
Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru>
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации:
<http://www.rosmintrud.ru>
Президент Российской Федерации: <http://www.president.kremlin.ru>
Правительство Российской Федерации: <http://www.government.gov.ru>
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>.
Сайт журнала «Справочник кадровика»: www.kadrovik.ru
Сайт журнала «Управление персоналом»: www.top-personal.ru/
Специализированные сайты для менеджеров по управлению персоналом
Отдел кадров: <http://personnels.chat.ru/>
Развитие бизнеса.py: <http://devbusiness.ru/>
Технологии корпоративного управления: www.iteam.ru
HR-академия. Обучение со спецэффектом: https://hr-academy.ru/help_articles/ozenka-personala?sort=new

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

Microsoft Windows 8 Professional
Microsoft Office Professional 2010
FineReader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»
Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования: <http://fgosvo.ru>
Реестр профстандартов Минтруда России: <https://classinform.ru/classifikatory/reestr-ptofstandartov-mintruda-rossii.html>
Профессиональные стандарты и справочники должностей: <https://classdoc.ru/eksd/>
Атлас новых профессий: <https://atlas100.ru/catalog/>
ВНИИ Труда МИНТРУДА РОССИИ: <https://www.vcot.info/contacts>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитировании: <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

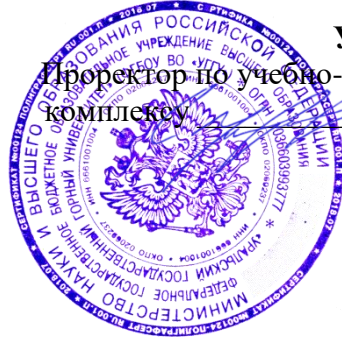
обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

помещения, 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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу С.А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)
Операционное управление персоналом и подразделением организации

форма обучения: очная, заочная

год набора: 2021

Автор: Ветошкина Т.А., к.ф.н.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом
(название кафедры)

Зав.кафедрой Ветошкина Т.А.
(подпись)

Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2020
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического
(название факультета)

Председатель Мочалова Л.А.
(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020
(Дата)

Екатеринбург

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Организация педагогической деятельности в области управления персоналом»**

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

Цель дисциплины: формирование у обучающихся знаний и навыков аналитической работы, умений организовывать и проводить обучение персонала в организации.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Организация педагогической деятельности в управлении персоналом» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

универсальные:

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);

профессиональные:

- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3).

Результаты освоения дисциплины:

Знать:

- сущность системного подхода, понимать сущность проблемных ситуаций;
- содержание, характер работы по обучению персонала в организации.

Уметь:

- осуществлять критический анализ проблемной ситуации, формулировать проблему;

- проводить анализ образовательных программ и планов обучения персонала.

Владеть:

- выработки стратегий действий в проблемных ситуациях;
- навыками разработки образовательных программ и учебных планов.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Организация педагогической деятельности в области управлением персоналом» является формирование у обучающихся знаний и навыков аналитической работы, умений организовывать и проводить обучение персонала в организации.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- сформировать у студентов умения и навыки выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом;
- сформировать умения и навыки разработки и применения методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом;
- развить умения и навыки разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Организация педагогической деятельности в области управлением персоналом» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
УК-1: способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	знать	- сущность системного подхода, понимать сущность проблемных ситуаций;	УК-1.1. Понимает суть проблемной ситуации, формулирует проблему. УК-1.2. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества.
	уметь	- осуществлять критический анализ проблемной ситуации, формулировать проблему;	
	владеть	- выработки стратегий действий в проблемных ситуациях;	
	уметь	- обобщать и оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по обучению персонала в системных областях;	
	владеть	- навыками анализа и оценки экономической, управленческой, организационной, социологической, психологической теорий и права, по вопросам обучения;	
ПК-3: способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративных социальных программ, формированию	знать	- содержание, характер работы по обучению персонала в организации.	ПК-3.1. Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала. ПК-3.2. Разрабатывает предложения по корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и поведению корпоративных мероприятий с персоналом.
	уметь	- проводить анализ образовательных программ и планов обучения персонала.	
	владеть	- навыками разработки образовательных программ и учебных планов.	

команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом			
--	--	--	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Организация педагогической деятельности в области управления персоналом» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением 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)
	общая	лекции	практ. зан.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>								
4	144		18	126	+			-
<i>заочная форма обучения</i>								
4	144		8	127	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			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.		
1.	Педагогика как наука и педагогическая деятельность		6			30
2.	Методы, приемы, средства организации и управления педагогическим процессом в ходе реализации образовательных		6			30

	программ для обеспечения обучения персонала					
3.	Профессионально-педагогическое общение: формы реализации в практике управления персоналом		6			22
	Подготовка к зачету					10
	ИТОГО		18			126

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат.занят.		
1.	Педагогика как наука и педагогическая деятельность		2			26
2.	Методы, приемы, средства организации и управления педагогическим процессом в ходе реализации образовательных программ для обеспечения обучения персонала		3			30
3.	Профессионально-педагогическое общение: формы реализации в практике управления персоналом		3			28
	Выполнение зачета					9
	ИТОГО		8			127+9=84

4. 2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Педагогика как наука и педагогическая деятельность

Педагогика как наука о воспитании, обучении и образовании. Наиболее известные педагогические теории и концепции. Обучение как компонент педагогического процесса. Воспитание как сознательно и целенаправленно осуществляемый процесс. Воспитание как важнейшая функция педагога в процессе обучения. Педагогическая деятельность: формы, характеристики, содержание. Педагогические функции и умения. Стиль педагогической деятельности. Педагогическим деятельность в корпоративных университетах, бизнес-школах и т.п.

Тема 2. Методы, приемы, средства организации и управления педагогическим процессом в ходе реализации образовательных программ для обеспечения обучения персонала

Образовательная, воспитательная и развивающая функция обучения. Общие формы организации учебной деятельности. Цели образовательного процесса, Параметры образовательного процесса, построенного с применением технологий обучения и воспитания и образовательных программ. Разработки образовательных программ для обеспечения обучения персонала. Учебно-методическое обеспечение образовательных

программ. Организации учебного процесса при реализации содержания образовательных программ для обучения персонала. Учебно-методическое обеспечение учебных программ. Современные образовательные технологии в процессе обучения персонала.

Тема 3. Профессионально-педагогическое общение: форма реализации в практике управления персоналом

Психолого-педагогические особенности персонала организации как объекта управления. Педагогическая составляющая деятельности менеджера по управлению персоналом. Педагогическое взаимодействие как базовая категория педагогики. Педагогическое взаимодействие как целостный процесс: сущностные характеристики, виды, этапы и условия реализации. Реализация педагогического взаимодействия в управлении персоналом организации.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.); активные (доклады, работа с информационными ресурсами, кейсов и проч.); интерактивные (групповые дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, круглые столы, иные) технологии обучения.

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

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Организация педагогической деятельности в области управления персоналом» кафедрой подготовлены: *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03. Управление персоналом.*

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 «Организация педагогической деятельности в области управления персоналом».

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

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

<i>№ n/n</i>	<i>Тема</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Педагогика как наука и педагогическая деятельность	<i>Знать:</i> сущность педагогики как науки и наиболее известные педагогические термины <i>Уметь:</i> осуществлять обучение и образование, педагогическую деятельность <i>Владеть:</i> навыками воспитания, осуществления педагогических функций	доклады
2	Методы, приемы, средства организации и управления педагогическим процессом в ходе реализации	<i>Знать:</i> общие формы организации учебной деятельности <i>Уметь:</i> применять технологии обучения и воспитания, реализовывать образовательные программы <i>Владеть:</i> навыками применения технологий обучения и воспитания, реализации образовательных программ.	Тест, кейс

	образовательных программ для обеспечения обучения персонала		
3	Профессионально-педагогическое общение: формы реализации в практике управления персоналом	<i>Знать:</i> психолого-педагогические особенности персонала <i>Уметь:</i> осуществлять педагогическую составляющую деятельность специалиста по управлению персоналом <i>Владеть:</i> навыками педагогического взаимодействия в управлении персоналом	Доклады, опрос
			Контрольная работа

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1. Изучение рабочей программы дисциплины «Организация педагогической деятельности в области управления 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.

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

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Джуринский, А. Н. Педагогика в многонациональном мире : учебное пособие / А. Н. Джуринский. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 222 с. — ISBN 978-5-4487-0064-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/67341.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/67341	Эл. ресурс
2	Кокорева, Е. А. Педагогика и психология труда преподавателя высшей школы : учебное пособие в вопросах и ответах / Е. А. Кокорева, А. Б. Курдюмов, Т. В. Сорокина-Исполатова. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2017. — 152 с. — ISBN 978-5-7117-0800-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/77634.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
3	Григоренко, Н. Н. Психология и педагогика профессионального образования : практикум для обучающихся по направлению подготовки 51.04.03 «Социально-культурная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент социально-культурной деятельности», квалификация (степень) выпускника «магистр» / Н. Н. Григоренко. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2018. — 84 с. — ISBN 978-5-8154-0466-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/93518.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
4	Узунова, Н. С. Педагогическая деятельность ВШ : учебное пособие / Н. С. Узунова, Ф. В. Узунов. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 142 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система	Эл. ресурс

	IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/89495.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	
5	Новиков, С. Г. Образование, воспитание и педагогика в России: от прошлого к будущему : монография / С. Г. Новиков, С. В. Куликова, А. А. Глебов. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2018. — 175 с. — ISBN 978-5-9935-0386-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/84398.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
6	Алферова, Л. В. Исследование стратегического потенциала образовательной организации высшего образования: современный инструментарий : монография / Л. В. Алферова, Д. В. Валько, И. А. Сергеичева. — Челябинск : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-6042665-2-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/91827.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс

10.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Артеменко, О. Н. Педагогика и психология : учебное пособие (практикум) / О. Н. Артеменко, А. Д. Ложечкина. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 106 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99444.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
2	Новиков, С. Г. Образование, воспитание и педагогика в России: от прошлого к будущему : монография / С. Г. Новиков, С. В. Куликова, А. А. Глебов. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2018. — 175 с. — ISBN 978-5-9935-0386-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/84398.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
3	Скворцова, С. В. Методы обучения креативной деятельности в педагогике Великобритании : монография / С. В. Скворцова. — Ульяновск : Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2014. — 119 с. — ISBN 978-5-86045-715-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/59166.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
4	Шишкин, В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебно-методическое пособие / В. Г. Шишкин, Е. В. Никитенко. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 111 с. — ISBN 978-5-7782-3955-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/98773.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
5	Киселева, Л. С. Трудовой потенциал населения современной России : монография / Л. С. Киселева, В. Г. Зарубин, В. А. Семенов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 99 с. — ISBN 978-5-4497-0501-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94001.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
6	Педагогика и психология: перспективы развития : монография / Т. Н. Духина, Н. Б. Дрожжина, О. О. Лимонова [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 176 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/92997.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
7	Серякова, С. Б. Дополнительное профессиональное образование в России и странах Западной Европы. Сопоставительный анализ : монография / С. Б.	Эл. ресурс

	Серякова, В. В. Кравченко ; под редакцией С. Б. Серякова. — Москва : Прометей, 2016. — 164 с. — ISBN 978-5-9907452-9-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/58126.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	
8	Дружинин, В. Н. Варианты жизни. Очерки экзистенциальной психологии / В. Н. Дружинин. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4486-0855-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88157.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
9	Каткова, Е. Н. Коммуникативные компетенции преподавателя высшей школы. В 4 частях. Ч.1. Психология коммуникативной презентации и самопрезентации : учебное пособие / Е. Н. Каткова. — 2-е изд. — Комсомольск-на-Амуре, Саратов : Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 250 с. — ISBN 978-5-4497-0157-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85813.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/85813	Эл. ресурс
10	Альжев, Д. В. Социальная педагогика : учебное пособие / Д. В. Альжев. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-9758-1777-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81049.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
11	Саенко, Н. Р. Психология и педагогика высшей школы : учебно-методическое пособие / Н. Р. Саенко, Е. А. Гусева. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-4487-0745-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99402.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/99402	Эл. ресурс
12	Молоткова, Н. В. Методология профессионального становления преподавателя-исследователя в техническом вузе : учебное пособие / Н. В. Молоткова, А. И. Попов. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 96 с. — ISBN 978-5-8265-2062-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99772.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс

11. 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>
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru>
Президент Российской Федерации – <http://www.president.kremlin.ru>
Правительство Российской Федерации – <http://www.government.gov.ru>
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>.

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

1. Microsoft Office Professional 2010
2. Система распознавания текста АBBYY FineReader 12 Professional
3. Microsoft Windows 8.1 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 обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

- помещения, 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.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Современные проблемы андрагогики»

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

Цель дисциплины: сформировать представление о современных методах и технологиях андрагогики и возможности их применения в организации.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Современные проблемы андрагогики» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

универсальные:

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1);

профессиональные:

- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- сущность, принципы «андрагогика», его основные категории и характеристики;
- специфику образования различных категорий взрослых людей;
- андрагогические основы профессионального развития личности;
- основные методы, формы и средства организации обучения, организации самостоятельной работы взрослых;

Уметь:

- применять знания и критически оценивать существующие передовые практики андрагогики;
- осуществлять критический анализ проблемных ситуаций обучения взрослых в организации на основе системного подхода;
- формировать системы оценки, обучения и развития персонала;

Владеть:

- современными методами и технологиями обучения взрослых в организации;
- навыками организации, разработки и проведения современного процесса обучения взрослых в подразделении организации.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Современные проблемы андрагогики» является формирование представления о современных методах и технологиях андрагогики и возможности их применения в организации.

Для достижения указанной цели необходимо:

- раскрыть теоретические основы андрагогики;
- формирование компетенций обучающихся в области образования взрослых и организации их образовательной деятельности по образовательным программам высшего и дополнительного профессионального образования на основе использования технологий образования взрослых;
- развитие коммуникативных способностей обучающихся посредством включения их в диалог по актуальным проблемам непрерывного образования взрослых.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
УК-1: способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	знать	- сущность, принципы «андрагогика», его основные категории и характеристики; - специфику образования различных категорий взрослых людей;	УК-1.1 Понимает суть проблемной ситуации, формулирует проблему
	уметь	- применять знания и критически оценивать существующие передовые практики андрагогики; - осуществлять критический анализ проблемных ситуаций обучения взрослых в организации на основе системного подхода;	
	владеть	- современными методами и технологиями обучения взрослых в организации;	
ПК-3: способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом	знать	- андрагогические основы профессионального развития личности; - основные методы, формы и средства организации обучения, организации самостоятельной работы взрослых;	ПК-3.1 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала.
	уметь	- формировать системы оценки, обучения и развития персонала;	
	владеть	- навыками организации, разработки и проведения современного процесса обучения взрослых в подразделении организации.	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Современные проблемы андрагогики» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением 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>									
4	144		18		126	+		К.р	-
<i>заочная форма обучения</i>									
4	144		8		127	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	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Теоретические основы андрагогики		6			18
2.	Взрослый как субъект образования		6			30
3.	Проблемы обучения персонала в организации		6			40
4.	Выполнение контрольной работы					26
5.	Подготовка к зачету					12
	ИТОГО		18			126

Для студентов заочной формы обучения:

№ п/п	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. занят.		

1	Теоретические основы андраго- гики		2			18
2	Взрослый как субъект образова- ния		2			40
3	Проблемы обучения персонала в организации		2			60
4	Подготовка к зачету					9
	ИТОГО		8			127

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1: Теоретические основы андрагогики

Социально-экономические, социокультурные, теоретические предпосылки становления андрагогики как науки. Этапы становления андрагогики как науки. Анализ ключевых понятий андрагогики. Принципы андрагогики.

Социальная политика в области образования взрослых. Отечественные и зарубежные исследования в области образования взрослых. Роль ЮНЕСКО в разработке теоретических и практических аспектов образования взрослых.

Качественные и количественные методы исследования: опросы, биографический метод, эксперимент и др. Перспективы развития андрагогики как науки.

Тема 2: Взрослый как субъект образования

Понятие взрослости. Этапы взрослости: молодость, зрелость, старость. Основные психофизические особенности развития взрослого. Кризисы взрослого человека. Кризисы профессионального развития взрослых. Образование как фактор развития потребности взрослых в самопознании и самосовершенствовании. Андрагогическая модель в обучении взрослых.

Образование как фактор социализации взрослых. Понятие социализации. Особенности социализации на разных этапах жизнедеятельности. Образование как фактор профессиональной социализации. Проблемы досуговой социализации. Гражданское образование. Социализация средствами образования для нуждающихся в социальной поддержке: мигрантов, пожилых, женщин, инвалидов.

Тема 3: Проблемы обучения персонала в организации

Образование взрослых как одно из ключевых понятий андрагогики. Непрерывное образование как условие развития личности на протяжении всей жизни. Социальное партнерство в сфере образования взрослых. Специфика обучения взрослых в профессиональном образовании. Методология анализа дополнительного профессионального образования.

Современные методы, формы и средства организации обучения в организации. Обучение взрослых в организации на основе системного подхода. Андрагогика и организация корпоративного обучения. Наставничество. Информационные и телекоммуникационные технологии. Современные образовательные технологии, направленные на формирование ключевых компетенций цифрового общества. Индивидуальная самообразовательная деятельность взрослых. Особенности технологии модульного обучения.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.); активные (доклады, работа с информационными ресурсами, решение задач, кейсов и проч.); интерактивные (бизнес-кейсы, групповые дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, деловые и ролевые игры, круглые столы, иные) технологии обучения.

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

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Современные проблемы андрагогики» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».*

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

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

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: тест, контрольная работа, доклад, практико-ориентированное задание.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Теоретические основы андрагогики	<i>Знать:</i> сущность, принципы «андрагогика», его основные категории и характеристики; <i>Уметь:</i> применять знания и критически оценивать существующие передовые практики андрагогики; <i>Владеть:</i> современными методами и технологиями обучения взрослых;	Тест, доклад, практико-ориентированное задание
2	Взрослый как субъект образования	<i>Знать:</i> специфику образования различных категорий взрослых людей; <i>Уметь:</i> формировать системы оценки, обучения и развития персонала; <i>Владеть:</i> навыками организации, разработки и проведения современного процесса обучения взрослых;	Тест, практико-ориентированное задание
3	Проблемы обучения персонала в организации	<i>Знать:</i> андрагогические основы профессионального развития личности; основные методы, формы и средства организации обучения, организации самостоятельной работы взрослых; <i>Уметь:</i> осуществлять критический анализ проблемных ситуаций обучения взрослых в организации на основе системного подхода; <i>Владеть:</i> современными методами и технологиями обучения взрослых в организации; навыками организации, разработки и проведения современного процесса обучения взрослых в подразделении организации	Тест, практико-ориентированное задание
			Контрольная работа

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9 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.

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

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Шестак, Н. В. Андрагогика и дополнительное профессиональное образование / Н. В. Шестак, С. Ю. Астанина, Е. В. Чмыхова. — Москва : Современная гуманитарная академия, 2008. — 201 с. — ISBN 978-5-8323-0542-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/16951.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.	Эл. ресурс
2	Змеёв, С. И. Андрагогика: основы теории, истории и технологии обучения взрослых : монография / С. И. Змеёв. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 272 с. — ISBN 978-5-4486-0844-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88156.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
3	Дзялошинский, И. М. Личностный мир человека: социальные и психологические проблемы текстовой деятельности : учебное пособие / И. М. Дзялошинский. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 884 с. — ISBN 978-5-4497-0773-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99909.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
4	Горайнова, Н. М. Государственная социальная политика : учебное пособие / Н. М. Горайнова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 226 с. — ISBN 978-5-4486-0652-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81475.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
5	Мельников, С. В. Социальная работа : учебное пособие / С. В. Мельников, Г. В. Люткене. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 321 с. — ISBN 978-5-4487-0675-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/91123.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс

10.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
-------	--------------	-------------

1	Лызь, Н. А. Инженерное образование: цели, модели, методики обучения : учебное пособие / Н. А. Лызь, И. А. Кибальченко. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 99 с. — ISBN 978-5-9275-2847-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/87712.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
2	Новиков, С. Г. Образование, воспитание и педагогика в России: от прошлого к будущему : монография / С. Г. Новиков, С. В. Куликова, А. А. Глебов. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2018. — 175 с. — ISBN 978-5-9935-0386-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/84398.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
3	Скворцова, С. В. Методы обучения креативной деятельности в педагогике Великобритании : монография / С. В. Скворцова. — Ульяновск : Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2014. — 119 с. — ISBN 978-5-86045-715-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/59166.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
4	Шишкин, В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебно-методическое пособие / В. Г. Шишкин, Е. В. Никитенко. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 111 с. — ISBN 978-5-7782-3955-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/98773.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
5	Федулова, А. Б. Семейное и социальная работа с семьей : учебно-методическое пособие / А. Б. Федулова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 231 с. — ISBN 978-5-4486-0536-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79852.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
6	Платонова, Н. М. Современная социальная работа : учебное пособие / Н. М. Платонова, В. Н. Келасев, А. Н. Смирнова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2016. — 184 с. — ISBN 978-5-98238-063-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83646.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
7	Серякова, С. Б. Дополнительное профессиональное образование в России и странах Западной Европы. Сопоставительный анализ : монография / С. Б. Серякова, В. В. Кравченко ; под редакцией С. Б. Серякова. — Москва : Прометей, 2016. — 164 с. — ISBN 978-5-9907452-9-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/58126.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
8	Дружинин, В. Н. Варианты жизни. Очерки экзистенциальной психологии / В. Н. Дружинин. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4486-0855-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88157.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
9	Федекин, И. Н. Возрастная психология и Педагогическая психология : методическое пособие / И. Н. Федекин, Р. Р. Хуснутдинова. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2019. — 63 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/97123.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
10	Узунова, Н. С. Педагогическая деятельность ВШ : учебное пособие / Н. С. Узунова, Ф. В. Узунов. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 142 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/89495.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
11	Ерзин, А. И. Нейропсихология антиципации. Том II. Нейропсихологические синдромы. Психические расстройства. Геронтопсихология : монография / А. И. Ерзин, А. Ю. Ковтуненко. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 183 с. — ISBN 978-5-4487-0686-8 (т. II), 978-5-4487-0616-5. — Текст : электронный // Электронно-	Эл. ресурс

	библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/93071.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	
12	Сахарова, Т. Н. Геронтопсихология : учебник с практикумом / Т. Н. Сахарова, Е. Г. Уманская, Н. А. Цветкова ; под редакцией Т. Н. Сахаровой. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2018. — 352 с. — ISBN 978-5-4263-0636-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/97709.html (дата обращения: 19.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
13	Стресс-менеджмент в кадровой службе : учебное пособие (практикум) / составители И. В. Белашева, А. Д. Ложечкина. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 127 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/92756.html (дата обращения: 08.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс

11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», 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>
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru>
Президент Российской Федерации – <http://www.president.kremlin.ru>
Правительство Российской Федерации – <http://www.government.gov.ru>
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>.

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

1. Microsoft Office Professional 2010
2. Система распознавания текста ABBYY FineReader 12 Professional
3. Microsoft Windows 8.1 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 обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

помещения, 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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Протокол № 1
методическому
комплексу
С.А. Упоров
14.10.2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01 РАЗВИТИЕ НАВЫКОВ КРИТИЧЕСКОГО МЫШЛЕНИЯ

Направление подготовки:
38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль):
«Операционное управление персоналом и подразделением организации»

форма обучения: очная, заочная

год набора: 2021

Автор: Беляев В.П., к.ф.н., доцент; Гладкова И. В., к.ф.н., доцент.

Одобрена на заседании кафедры

Философии и культурологии
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Беляев В.П.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 14.09.2020 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономический факультет
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург

Рабочая программа дисциплины «Развитие навыков критического мышления» согласована с выпускающей кафедрой Управления персоналом

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

Аннотация рабочей программы дисциплины

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

Цель дисциплины: развитие критического мышления как интеллектуальной основы профессиональной деятельности будущего магистра.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Развитие навыков критического мышления» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

универсальные:

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1);

общепрофессиональные:

- способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач (ОПК-2).

Результат изучения дисциплины:

знать:

- особенности анализа, синтеза, критического мышления, обобщения;
- современные методы обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач ;

уметь:

- анализировать, обобщать, аргументированно отстаивать решения;
- применять комплексный подход к сбору данных;

владеть:

- навыками аргументированного отстаивания решений;
- навыками обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Развитие навыков критического мышления» является развитие критического мышления как интеллектуальной основы профессиональной деятельности будущего магистра.

Для достижения указанной цели необходимо (*задачи курса*):

- ознакомление с наиболее значительными теоретическими и методологическими основами критического мышления;
- формирование на этой основе приемов и навыков критического мышления;
- развитие навыков использования технологии критического мышления в работе;
- становление профессионально-значимых качеств: готовности принимать решения, эмоциональной устойчивости, способности к осуществлению коммуникации и др.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Развитие навыков критического мышления» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	3		
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<i>знать</i>	особенности анализа, синтеза, критического мышления, обобщения;	УК-1.1 Понимает суть проблемной ситуации, формулирует проблему УК-1.2. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски.
	<i>уметь</i>	анализировать, обобщать, аргументированно отстаивать решения;	
	<i>владеть</i>	навыками аргументированного отстаивания решений;	
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	<i>знать</i>	современные методы обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач;	ОПК-2.1 Применяет комплексный подход к сбору данных. ОПК-2.2 Применяет продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач
	<i>уметь</i>	применять комплексный подход к сбору данных;	
	<i>владеть</i>	навыками обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач.	

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Развитие навыков критического мышления» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.04.03 «Управление персоналом»**, направленность (профиль) «**Операционное управление персоналом и подразделением 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		18		99		27		
<i>Заочная форма обучения</i>									
4	144		8		127		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:

№	Раздел, тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. работы		
Раздел I. Сущность и особенности критического мышления						
1	Тема 1. Критическое мышление как интеллектуальная основа профессиональных компетенций будущего магистра		2			11
2	Тема 2. Понятие «критическое мышление» и его характеристики		2			11
Раздел II. Развитие представлений о критическом мышлении в истории философии и науки						
3	Тема 3. Социально-культурные предпосылки возникновения критического мышления в философии Древнего Востока и Античности		2			10
4	Тема 4. Формирование системного подхода к критическому мышлению в философии Нового времени		2			10
5	Тема 5. Основные тенденции формирования целостного представления о критическом мышлении в философии и науке XIX-XX веков		2			20
Раздел III. Методология развития навыков критического мышления						
6	Тема 6. Методология развития навыков критического мышления. Алгоритм принятия решений		2			11
7	Тема 7. Технология развития критического мышления. Эффективные приемы (методы) развития критического мышления		2			11
8	Тема 8. Формы развития навыков критического мышления. Апробация полученных знаний		4			15

	Подготовка к зачету				27
	ИТОГО		18		99+27=126

Для студентов заочной формы обучения:

№	Раздел, тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. работы		
Раздел I. Сущность и особенности критического мышления						
1	Тема 1. Критическое мышление как интеллектуальная основа профессиональных компетенций будущего магистра		1			25
2	Тема 2. Понятие «критическое мышление» и его характеристики		1			25
Раздел II. Развитие представлений о критическом мышлении в истории философии и науки						
3	Тема 3. Социально-культурные предпосылки возникновения критического мышления в философии Древнего Востока и Античности		1			10
4	Тема 4. Формирование системного подхода к критическому мышлению в философии Нового времени		1			10
5	Тема 5. Основные тенденции формирования целостного представления о критическом мышлении в философии и науке XIX-XX веков		1			20
Раздел III. Методология развития навыков критического мышления						
6	Тема 6. Методология развития навыков критического мышления. Алгоритм принятия решений		1			11
7	Тема 7. Технология развития критического мышления. Эффективные приемы (методы) развития критического мышления		1			11
8	Тема 8. Формы развития навыков критического мышления. Апробация полученных знаний		1			15
	Подготовка к зачету					9
	ИТОГО		8			127+9=136

5.2. Содержание учебной дисциплины

Раздел I. Сущность и особенности критического мышления

Тема 1. Критическое мышление как интеллектуальная основа профессиональных компетенций будущего магистра

Связь критического мышления с творческим мышлением и проблемным мышлением. Практическое значение критического мышления в условиях глобализации современного общества. Признаки критического мышления. Понятие и функции *рефлексии*. Рефлексия как главная характеристика творчества, средство саморазвития, условие личностного роста. Особенности личностной рефлексии: сущность, концепции. Рефлексия и самосознание.

Тема 2. Понятие «критическое мышление» и его характеристики

Отличие «критического мышления» от «докритического мышления» и «некритического мышления». Структура критического мышления: цель, проблема,

допущения (гипотеза), точка зрения (позиция), данные (информация), концепции (идеи), выводы, интерпретации, следствия. Особенности критического мышления: самостоятельность, информационность, проблемность, документированность и социальность. Критерии критического мышления: альтернативность, комплексность, перспективность, интегративность.

Раздел II. Развитие представлений о критическом мышлении в истории философии и науки

Тема 3. Социально-культурные предпосылки возникновения критического мышления в философии Древнего Востока и Античности

Элементы критического мышления в философии Древнего Востока (на примере учения Конфуция и буддизма). Зарождение критического мышления в философских школах Античности: ранняя натурфилософия Милетской школы и Пифагора, элейская школа, Сократ, Платон, Аристотель, скептицизм, стоицизм.

Тема 4. Формирование системного подхода к критическому мышлению в философии Нового времени

Идеи критического мышления в схоластике Ф. Аквинского и пантеизм Возрождения (Дж. Бруно, Н. Кузанский, Н. Коперник). Эмпиризм Ф. Бекона, и рационализм Р. Декарта. Критическая философия И. Канта.

Тема 5. Основные тенденции формирования целостного представления о критическом мышлении в философии и науке XIX-XX веков

Становление критического мышления в постклассической философии XIX века (позитивизм, иррационализм, марксизм). Основные тенденции развития философии и науки XX века (социоцентризм и культуроцентризм, детерминизм и релятивизм, модернизм и постмодернизм, междисциплинарный подход).

Раздел III. Методология развития навыков критического мышления

Тема 6. Методология развития навыков критического мышления. Алгоритм принятия решений

Алгоритм принятия решений. Выбор темы. Обзор мнений. Сбор информации. Использование опыта. Анализ фактов. Определение критериев. Выдвижение гипотезы. Выявление тенденций. Выявление сложностей, противоречий и последствий. Предварительные результаты. Обратная связь. Построение системы знаний.

Тема 7. Технология развития критического мышления. Эффективные приемы (методы) развития критического мышления

Эффективные приемы (методы) развития критического мышления. Индивидуальные методы: когнитивная карта, концептуальная таблица, концептуальное колесо, денотатный граф, карта памяти, фишбон, кластеры, синквейн, портфолио. Групповые методы: мозговой штурм, перекрестная дискуссия, «сократическая беседа».

Тема 8. Формы развития навыков критического мышления. Апробация полученных знаний

Исследование критического мышления будущего магистра. Критерии, показатели, уровни развития критического мышления. Диагностический инструментарий исследования критического мышления будущего магистра.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения: репродуктивные (работа с книгой); активные (доклад, работа с информационными ресурсами, тест); интерактивные (дискуссия).

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

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Развитие навыков критического мышления» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.04.03 «Управление персоналом»*

Форма контроля самостоятельной работы студентов – доклад, тест, дискуссия, зачет (тест).

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

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: доклад, тест, дискуссия.

<i>№ n/n</i>	<i>Раздел, тема</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
Раздел I. Сущность и особенности критического мышления			
1	Тема 1. Критическое мышление как интеллектуальная основа профессиональных компетенций будущего магистра	<i>Знать:</i> особенности анализа, синтеза, критического мышления, обобщения; <i>Уметь:</i> анализировать, обобщать, аргументированно отстаивать решения; <i>Владеть:</i> навыками аргументированного отстаивания решений;	Доклад
2	Тема 2. Понятие «критическое мышление» и его характеристики	<i>Знать:</i> особенности анализа, синтеза, критического мышления, обобщения; <i>Уметь:</i> анализировать, обобщать, аргументированно отстаивать решения; <i>Владеть:</i> навыками аргументированного отстаивания решений;	
Раздел II. Развитие представлений о критическом мышлении в истории философии и науки			
3	Тема 3. Социально-культурные предпосылки возникновения критического мышления в философии Древнего Востока и Античности	<i>Знать:</i> особенности анализа, синтеза, критического мышления, обобщения; <i>Уметь:</i> анализировать, обобщать, аргументированно отстаивать решения; <i>Владеть:</i> навыками аргументированного отстаивания решений;	Тест
4	Тема 4. Формирование системного подхода к критическому мышлению в философии Нового времени	<i>Знать:</i> особенности анализа, синтеза, критического мышления, обобщения; <i>Уметь:</i> анализировать, обобщать, аргументированно отстаивать решения; <i>Владеть:</i> навыками аргументированного отстаивания решений;	
5	Тема 5. Основные тенденции формирования	<i>Знать:</i> особенности анализа, синтеза, критического мышления, обобщения;	

	целостного представления о критическом мышлении в философии и науке XIX-XX веков	<i>Уметь:</i> анализировать, обобщать, аргументированно отстаивать решения; <i>Владеть:</i> навыками аргументированного отстаивания решений;	
Раздел III. Методология развития навыков критического мышления			
6	Тема 6. Методология развития навыков критического мышления. Алгоритм принятия решений	<i>Знать:</i> современные методы обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач; <i>Уметь:</i> применять комплексный подход к сбору данных; <i>Владеть:</i> навыками обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач	Дискуссия, доклад
7	Тема 7. Технология развития критического мышления. Эффективные приемы (методы) развития критического мышления	<i>Знать:</i> современные методы обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач; <i>Уметь:</i> применять комплексный подход к сбору данных; <i>Владеть:</i> навыками обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач	
8	Тема 8. Формы развития навыков критического мышления. Апробация полученных знаний	<i>Знать:</i> современные методы обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач; <i>Уметь:</i> применять комплексный подход к сбору данных; <i>Владеть:</i> навыками обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач	

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9. 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, нормативных правовых актов, интернет-источников.
4. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

10.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Светлов, В. А. Логика : учебное пособие / В. А. Светлов. — Москва : Логос, 2012. — 432 с. — ISBN 978-5-98704-618-0. — Текст :	Эл. ресурс

	электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/9134.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	
2	Гриценко, В. П. Логика : учебное пособие / В. П. Гриценко. — Краснодар : Южный институт менеджмента, 2008. — 265 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/10288.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
3	Гурова, Л. Л. Психология мышления / Л. Л. Гурова. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4486-0830-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88202.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
4	Логика: учебное пособие для студентов направления 38.03.03 / Н. В. Зотеева, Н. М. Кутарева ; Министерство образования и науки РФ, Уральский государственный горный университет. — Екатеринбург : УГГУ, 2016. - 127 с	50 шт.

10.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Холодная, М. А. Психология понятийного мышления. От концептуальных структур к понятийным способностям / М. А. Холодная. — Москва : Институт психологии РАН, 2012. — 288 с. — ISBN 978-5-9270-0240-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/15603.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
2	Кашапов, М. М. Психология творческого мышления профессионала : монография / М. М. Кашапов. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 688 с. — ISBN 978-5-4486-0851-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88207.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
3	Белоусова, А. К. Стиль мышления : учебное пособие / А. К. Белоусова, В. И. Пищик. — Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2011. — 168 с. — ISBN 978-5-9275-0833-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/47142.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс

10.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование	URL
1	Единое окно доступа к образовательным ресурсам-	http://window.edu.ru
2	ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/36737
3	Тренинг "Как развивать критическое мышление"	https:// summercamp.ru
4	Образовательный портал Конспект.ру	https://konpekt.ru/metodicheskaya-kopilka/obrazovatelnye-tehnologii/2143-

		master-klass-razvitie-kriticheskogo-myshleniya-uchaschihsya.html
5	Psychology.ru - Психология на русском языке: новости, библиотека, информация о событиях и возможностях обучения	http://www.psychology.ru
6	Психея – информационная страница психолога. Библиотека. Полезная информация из мира психологии	http://www.psycheya.ru
7	ИПС «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru
8	Scopus: база данных рефератов и цитирования издательства Elsevier	https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri
9	E-library: электронная научная библиотека	https://elibrary.ru

11. 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

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>

12. 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 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.

Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
Управления персоналом

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

Аннотация рабочей программы дисциплины Профессиональный иностранный язык

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

Цель дисциплины: повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, развитие и совершенствование у магистрантов иноязычной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции, которая позволит осуществлять иноязычное общение в своей профессиональной сфере для решения профессиональных задач, а также для реализации научно-практического обмена с зарубежными партнерами в рамках профессиональной деятельности, и для дальнейшего самообразования и проведения научных исследований в профессиональной сфере.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

универсальные:

способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4).

общепрофессиональные:

- способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач; (ОПК-2).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- лексико-грамматические явления иностранного языка научно-профессиональной сферы для общения на профессиональные темы;
- правила оформления и составления различной документации на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности;
- терминологию профессиональных текстов;
- иноязычные лексико-грамматические структуры, свойственные научному стилю устной и письменной речи;
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т. д.).

Уметь:

- пользоваться иностранным языком, как средством профессионального общения;
- участвовать в диалоге, дискуссии на профессиональные темы с носителями языка;
- совершенствовать различные виды речевой деятельности (письмо, чтение, говорение, аудирование) на иностранном языке по профессиональной тематике;
- извлекать информацию из текстов, прослушиваемых в ситуациях научного и профессионального общения (доклад, лекция, интервью, дебаты и другие);
- аннотировать и реферировать профессиональные тексты на иностранном языке;
- составлять краткие научные сообщения, тезисы докладов, статьи на иностранном языке;
- использовать мультимедийные средства и иноязычный контент глобальных сетевых ресурсов для профессионального роста.

Владеть:

- основными приемами аннотирования, реферирования, адекватного перевода профессионально-ориентированной литературы;
- навыками работы с Интернет-технологиями для выбора оптимального режима получения информации, с иноязычными источниками информации и подготовки докладов на иностранном языке для участия в международных мероприятиях;
- опытом пользования иностранным языком, как средством профессионального общения;
- приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы;
- навыками применения полученных знаний в своей будущей профессиональной деятельности.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Профессиональный иностранный язык» является повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, развитие и совершенствовании у магистрантов иноязычной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции, которая позволит осуществлять иноязычное общение в своей профессиональной сфере для решения профессиональных задач, а также для реализации научно-практического обмена с зарубежными партнерами в рамках профессиональной деятельности, и для дальнейшего самообразования и проведения научных исследований в профессиональной сфере.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- поддержание ранее приобретенных навыков и умений иноязычного общения и их использования как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной деятельности;
- формирование и развитие умений общения в профессиональной сфере, необходимых для освоения зарубежного опыта в изучаемой и смежных областях знаний, а также для дальнейшего самообразования;
- овладение терминологией по данному курсу и развитие умений правильного и адекватного использования этой терминологии;
- развитие умений составления и представления презентационных материалов, технической и научной документации, используемых в профессиональной деятельности;
- формирование и развитие умений чтения и письма, необходимых для ведения деловой корреспонденции и технической документации;
- изучение особенностей межкультурного, делового и профессионального этикета и развитие умений использования этих знаний в профессиональной деятельности;
- развитие профессионально значимых умений и опыта иноязычного общения во всех видах речевой деятельности профессионального общения;
- расширение словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной деятельности в соответствии со специализацией и направлениями профессиональной деятельности с использованием иностранного языка;
- формирование умения самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации;

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
УК-4: способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и	<i>знать</i>	- лексико-грамматические явления иностранного языка научно-профессиональной сферы для общения на профессиональные темы; - правила оформления и составления различной документации на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности; - терминологию профессиональных текстов;	УК-4.1 Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для академического и
	<i>уметь</i>	- пользоваться иностранными языками, как	

профессионально го взаимодействия		<p>средством профессионального общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в диалоге, дискуссии на профессиональные темы с носителями языка; - совершенствовать различные виды речевой деятельности (письмо, чтение, говорение, аудирование) на английском языке по профессиональной тематике; - извлекать информацию из текстов, прослушиваемых в ситуациях научного и профессионального общения (доклад, лекция, интервью, дебаты и другие); 	<p>профессионального взаимодействия УК-4.2 Владеет навыками создания на русском и иностранном языках письменных и устных текстов научного и официально-делового стилей речи для обеспечения профессиональной деятельности</p>
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основными приемами аннотирования, реферирования, адекватного перевода профессионально-ориентированной литературы; -навыками работы с Интернет-технологиями для выбора оптимального режима получения информации, с англоязычными источниками информации и подготовки докладов на иностранном языке для участия в международных мероприятиях; - опытом пользования иностранным языком, как средством профессионального общения; 	
ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - иноязычные лексико-грамматические структуры свойственные научному стилю устной и письменной речи; - основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.). 	ОПК-2.1 Применяет комплексный подход к сбору данных.
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - аннотировать и реферировать тексты по специальности на иностранном языке; - составлять краткие научные сообщения, тезисы докладов, статьи на английском языке; - использовать мультимедийные средства и иноязычный контент глобальных сетевых ресурсов для профессионального роста. 	
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы; - навыками применения полученных знаний в своей будущей профессиональной деятельности. 	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением 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,	курсовые
-------------------------	--------------	----------

кол-во з.е.	часы							расчетно-графические работы, рефераты	работы (проекты)
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
4	144	-	36		81		27	-	-
<i>заочная форма обучения</i>									
4	144	-	12		123		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			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лабор. работы		
1.	Представление и знакомство.		6			13
2.	Деловая переписка.		6			13
3.	Наука и образование.		6			13
4.	Чтение и перевод научной литературы по направлению исследования.		6			14
5.	Аннотирование научных статей.		6			14
6.	Основные правила презентации научно-технической информации		6			14
	Подготовка к экзамену					27
	<i>Итого: за семестр 144 ч.</i>		36			81+27=108

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лабор. работы		
1	Представление и знакомство.		2			20
2.	Деловая переписка.		2			20
3.	Наука и образование.		2			20
4.	Чтение и перевод научной литературы по направлению исследования.		2			20
5.	Аннотирование научных статей.		2			20
6.	Основные правила презентации научно-технической информации		2			23

Подготовка к экзамену				9
<i>Итого: за семестр</i> 144 ч.		12		123+9=132

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1: Представление и знакомство.

Автобиография, характеристика, рекомендации. Описание своих достоинств и умений (резюме). Устройство на работу.

Систематизация грамматического материала: Система времен английского глагола действительного залога. Формы выражения будущего времени в придаточных предложениях условия и времени.

Тема 2: Деловая переписка.

Структура письма. Электронная почта. Содержание и стиль письма. Виды писем. Деловой этикет, оформление деловой корреспонденции, принятые формулировки, обращения и сокращения. Основные правила оформления электронной переписки.

Систематизация грамматического материала: Категория страдательного залога английского глагола. Образование форм.

Тема 3: Наука и образование.

Участие в международной конференции. Возможности карьерного роста молодого специалиста.

Систематизация грамматического материала: Модальные глаголы can, could, to be able to, must, have to, will, shall, should, ought to, may, might.

Тема 4: Чтение и перевод научной литературы по направлению исследования: Аналитическое чтение с целью отбора существенно значимой и второстепенной информации. Изучающее чтение с целью извлечения научно значимой информации из текстов широкого и узкого профиля изучаемого профиля. Изучающее чтение с выделением главных компонентов содержания текста на основе выделения его логико-смысловых структур и последующим сжатием информации. Работа с отраслевыми словарями и справочниками.

Систематизация грамматического материала: Сослагательное наклонение. Три типа условных предложений.

Тема 5: Аннотирование научных статей.

Аннотация и реферат: общее и различия. Аннотирование профессионально - ориентированных текстов. Виды аннотаций. Схема аннотационного анализа. Написание аннотации на иностранном языке к научной статье на русском языке, соответствующей профилю подготовки. Приемы аналитико-синтетической переработки информации: смысловый анализ текста по абзацам, вычленение единиц информации и составление плана реферируемого документа в сжатой форме.

Систематизация грамматического материала: Синтаксис: Побудительные предложения, восклицательные предложения, вопросительные предложения.

Тема 6: Основные правила презентации научно-технической информации.

Начало презентации, установление контакта с аудиторией. Логическая структура выступления. Умение отвечать на вопросы. Использование технических средств в презентации. Виды презентаций и выступлений. Представление своей компании. Организация встречи. Экскурсия по организации. Встречи с руководителями подразделений.

Систематизация грамматического материала: Синтаксис: Сложные предложения. Прямая и косвенная речь. Согласование времен в английском предложении. Сравнительно-сопоставительные конструкции и обороты в предложении. Типы придаточных предложений и способы их связи.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

- репродуктивные (устные опросы, 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 «Профессиональный иностранный язык» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом.*

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом занятии, опрос, доклад, ролевая игра, практико-ориентированное задание, 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.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: опрос, ролевая игра, практико-ориентированное задание, тест, доклад.

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Представление и знакомство.	<i>Знать:</i> - лексико-грамматические явления иностранного языка научно-профессиональной сферы для общения на профессиональные темы; <i>Уметь:</i> - пользоваться иностранными языками, как средством профессионального общения; <i>Владеть:</i> - опытом использования иностранным языком, как средством профессионального общения;	Ролевая игра
2	Деловая переписка.	<i>Знать:</i> - правила оформления и составления различной документации на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности; <i>Уметь:</i> - совершенствовать различные виды речевой деятельности (письмо, чтение, говорение, аудирование) на английском языке по профессиональной тематике; <i>Владеть:</i> - приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы;	Практико-ориентированное задание
3	Наука и образование.	<i>Знать:</i> - иноязычные лексико-грамматические структуры свойственные научному стилю устной и письменной речи;	Тест

		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - извлекать информацию из текстов, прослушиваемых в ситуациях научного и профессионального общения (доклад, лекция, интервью, дебаты и другие) <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - умением применять полученные знания в своей будущей профессиональной деятельности. 	
4	Чтение и перевод научной литературы по направлению исследования.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - терминологию профессиональных текстов; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - извлекать информацию из текстов, прослушиваемых в ситуациях научного и профессионального общения (доклад, лекция, интервью, дебаты и другие) <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными приемами аннотирования, реферирования, адекватного перевода профессионально-ориентированной литературы; 	Опрос
5	Аннотирование научных статей.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - терминологию профессиональных текстов; - основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.). <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - аннотировать и реферировать тексты по специальности на иностранном языке; - составлять краткие научные сообщения, тезисы докладов, статьи на английском языке; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными приемами аннотирования, реферирования, адекватного перевода профессионально-ориентированной литературы; 	Опрос
6	Основные правила презентации научной информации	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - терминологию профессиональных текстов; - иноязычные лексико-грамматические структуры свойственные научному стилю устной и письменной речи; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять краткие научные сообщения, тезисы докладов, статьи на английском языке; - использовать мультимедийные средства и иноязычный контент глобальных сетевых ресурсов для профессионального роста. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками работы с Интернет технологиями для выбора оптимального режима получения информации, с англоязычными источниками информации и подготовки докладов на иностранном языке для участия в международных мероприятиях; 	Доклад

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

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Экзамен включает в себя тест и практико-ориентированное задание.

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

9 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, нормативных правовых актов, интернет-источников.
4. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

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

Английский язык

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Безбородова С.А. Английский язык: деловое письмо: учебное пособие по английскому языку для магистрантов всех специальностей и направлений подготовки / С. А. Безбородова. – 2-е изд., испр. и доп. - Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. – 78 с.	10
2	Английский язык (Магистратура) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Фролова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2014. — 176 с. — 978-5-00032-068-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47417.html	Электронный ресурс
3	Афанасенко Е.П., Федякова И.В. «Пожарная безопасность». Учебное пособие по английскому языку для студентов 2 курса направления бакалавриата 280700 – «Техносферная безопасность» (ТБ) и факультета среднего профессионального образования специальности 280703 – «Пожарная безопасность» (ПБ), Екатеринбург, 2013. – 63 с.	30
4	Юсупова Л.Г. Английский язык [Текст]: учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент"; магистрантов направления подготовки 38.04.02 "Менеджмент" / Л.Г. Юсупова; Министерство образования и науки РФ, Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург: УГГУ, 2017. - 112 с.	10

10.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Агабекян И.П. English for Managers. Английский язык для менеджеров: учебное пособие / И.П. Агабекян. - Москва: Проспект, 2008. - 352 с.	138
2	Агабекян И.П. Английский для менеджеров [Текст]: учебное пособие / И. П. Агабекян. - 9-е изд., испр. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. - 414 с.	97
3	Агабекян И.П. Английский язык для менеджеров: учебное пособие / Агабекян И. П. - 4-е изд., доп. и перераб. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. - 416 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 409.	44
4	Лукина Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л.В. Лукина. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — 978-5-89040-515-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/55003.html	Электронный ресурс
5	Анисимова А.Т. English for Business Communication [Электронный ресурс] : учебное пособие по деловому английскому языку для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент» / А.Т. Анисимова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013. — 96 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25955.html	Электронный ресурс

Немецкий язык

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Володина Л.М. Деловой немецкий язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.М. Володина. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 172 с. — 978-5-7882-1911-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61842.html	Электронный ресурс
2	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
3	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

10.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Иванова Л.В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие для самостоятельной работы студентов/ Иванова Л.В., Снигирева О.М., Талалай Т.С.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 153 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30113 — ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс
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

Французский язык

10.1 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

10.2 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	Агаркова О.А. Практический курс французского языка для студентов экономических специальностей [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.А. Агаркова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 107 с. — 978-5-7410-1417-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61397.html	Электронный ресурс

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

Английский язык

Вид источника	Примеры: названия источников	Примеры: Ссылки
Медиа-источники	Электронные версии журналов: “Mining Magazine” “Mining Journal” “Oil and Gas Journal”	http://www.miningmagazine.com http://www.mining-journal.com http://ogj.com

Немецкий язык

Вид источника	Примеры: названия источников	Примеры: Ссылки
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.	http://www.tvkultura.ru
	произношение базовых слов и фраз.	http://www.bonjour.com
	видеорепортажи Ma France канала ВВС по всей Франции. Вы сможете узнать новые слова и выражения, а также познакомиться с французской культурой и жизнью во Франции.	http://www.bbc.co.uk
	коллекция интервью на французском языке. Ко всем роликам есть текст.	http://www.ina.fr

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

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»;

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 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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Проректор по учебно-методическому комплексу
С.А. Упоров



УТВЕРЖДАЮ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03 КОММУНИКАЦИИ В ДЕЛОВОЙ И АКАДЕМИЧЕСКОЙ СФЕРАХ

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)
Операционное управление персоналом и подразделением организации

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2021

Автор: Карякина М. В., канд. филол. наук

Одобрена на заседании кафедры

Иностранных языков и деловой
коммуникации

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Юсупова Л. Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 22.09.2020

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 12.10.2020

(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 «Коммуникации в деловой и академической сферах»

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

Цель дисциплины: изучение особенностей деловой и научной коммуникации, устной и письменной формы деловой и научной речи, ее стиливых особенностей, подстилей и жанров, речевого этикета.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Коммуникации в деловой и академической сферах» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Компетенция, формируемая в процессе изучения дисциплины:

универсальные:

- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4).

общепрофессиональные:

- способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач (ОПК-2).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- модель процесса речевой коммуникации;
- принципы эффективной речевой коммуникации;
- этапы подготовки публичного выступления;
- способы взаимодействия с аудиторией при публичном выступлении в деловой и академической сферах;
- специфику деловой и научной коммуникации;
- особенности официально-делового стиля, его подстилей и жанров;
- особенности научного стиля, его подстилей и жанров.

Уметь:

- ставить цели коммуникации, определять особенности конкретной речевой ситуации, находить подходящие средства для достижения поставленной цели;
- максимально продуктивно воспринимать устную и письменную речь;
- создавать и редактировать тексты официально-делового и научного стилей;
- инициировать общение, поддерживать и завершать беседу в деловой и академической сферах;
- публично выступать.

Владеть:

- эффективной речевой коммуникации;
- создания и редактирования текстов официально-делового и научного стилей;
- навыками публичного выступления.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Коммуникации в деловой и академической сферах» является изучение особенностей деловой и научной коммуникации, устной и письменной формы деловой и научной речи, ее стилевых особенностей, подстилей и жанров, а также совершенствование навыков речевой деятельности и повышение культуры речи.

Для достижения указанной цели необходимо (*задачи курса*):

- изучить процесс коммуникации, нравственные установки участников коммуникации и принципы успешного речевого взаимодействия;
- изучить специфику научной и деловой коммуникации;
- научиться создавать и редактировать тексты научного и официально-делового стиля в соответствии с языковыми, коммуникативными и этикетными нормами;
- овладеть навыками эффективной устной и письменной речи в академической и деловой сферах;
- овладеть навыками публичного выступления.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Коммуникации в деловой и академической сферах» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<i>знать</i>	- модель процесса речевой коммуникации; - принципы эффективной речевой коммуникации; - этапы подготовки публичного выступления; - способы взаимодействия с аудиторией при публичном выступлении в деловой и академической сферах; - специфику деловой и научной коммуникации;	УК-4.1 Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для академического и профессионального взаимодействия УК-4.2 Владеет навыками создания на русском и иностранном языках письменных и устных текстов научного и официально-делового стилей речи для обеспечения профессиональной деятельности.
	<i>уметь</i>	- ставить цели коммуникации, определять особенности конкретной речевой ситуации, находить подходящие средства для достижения поставленной цели; - публично выступать; - создавать и редактировать тексты официально-делового и научного стилей; - инициировать общение, поддерживать и завершать беседу в деловой и академической сферах	
	<i>владеть</i>	- навыками эффективной речевой коммуникации;	
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных,	<i>знать</i>	- особенности официально-делового стиля, его подстилей и жанров; - особенности научного стиля, его подстилей и жанров	ОПК-2.2 Применяет продвинутые методы их обработки и анализа

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	<i>уметь</i>	- максимально продуктивно воспринимать устную и письменную речь; навыками создания и редактирования текстов официально-делового и научного стилей;	при решении управленческих и исследовательских задач
	<i>владеть</i>	- создания и редактирования текстов официально-делового и научного стилей; - навыками публичного выступления	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Коммуникации в деловой и академической сферах» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением 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>									
3	108	–	18	–	90	+	–	–	–
<i>заочная форма обучения</i>									
3	108	–	12	–	92	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			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. работы		
1	Коммуникация. Принципы эффективного речевого взаимодействия		6			26
2	Деловая коммуникация		6			30
3	Научная коммуникация		6			30
4	Подготовка к зачету					4
	ИТОГО		18			90

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. работы		
1	Коммуникация. Принципы эффективного речевого взаимодействия		4			30
2	Деловая коммуникация		4			30
3	Научная коммуникация		4			32
4	Подготовка к зачету					4
	ИТОГО		12			92+4=96

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Коммуникация. Принципы эффективного речевого взаимодействия

Понятие коммуникации и общения, типы и виды общения. Функции и цели общения. Процесс речевого взаимодействия и коммуникативные барьеры. Виды слушания. Условия, принципы и приемы эффективного слушания. Вербальные и невербальные средства общения. Публичное выступление: этапы подготовки, реализация выступления, взаимодействие с аудиторией. Этика общения и речевой этикет.

Тема 2. Деловая коммуникация

Характеристика особенностей делового общения. Виды делового общения. Особенности официально-делового стиля. Лексика и грамматика делового языка. Подстили и жанры. Особенности публичного выступления в деловой сфере. Переговоры.

Тема 3. Научная коммуникация

Характеристика особенностей научного общения. Виды научной коммуникации. Особенности научного стиля речи. Лексика и грамматика научного стиля. Подстили и жанры. Публичное выступление в научной сфере. Дискуссия.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (опросы, работа с книгой, тесты и т.д.);
- активные (работа с информационными ресурсами, практико-ориентированные задания и проч.);
- интерактивные (деловая игра и др.).

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

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Коммуникации в деловой и академической сферах» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом.*

Форма контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом занятии, 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 контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: опрос, деловая игра, практико-ориентированное задание.

№ n/n	Раздел, тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Коммуникация. Принципы эффективного речевого взаимодействия	<i>Знать:</i> - модель процесса речевой коммуникации; - принципы эффективной речевой коммуникации. <i>Уметь:</i> - ставить цели коммуникации, определять особенности конкретной речевой ситуации, находить подходящие средства для достижения поставленной цели; - максимально продуктивно воспринимать устную и письменную речь	Опрос
2	Деловая коммуникация	<i>Знать:</i> - специфику научной и деловой коммуникации; - особенности официально-делового стиля, его подстилей и жанров; - этапы подготовки публичного выступления; - как взаимодействовать с аудиторией при публичном выступлении. <i>Уметь:</i> - создавать и редактировать тексты научного и официально-делового стиля; - инициировать общение, поддерживать и завершать беседу в академической и деловой сферах; - публично выступать. <i>Владеть:</i> - навыками создания и редактирования текстов научного и официально-делового стиля; - навыками эффективного общения; - навыками публичного выступления	Деловая игра
3	Научная коммуникация	<i>Знать:</i> - специфику научной и деловой коммуникации; - особенности научного стиля, его подстилей и жанров. <i>Уметь:</i> - создавать и редактировать тексты научного и официально-делового стиля; - инициировать общение, поддерживать и завершать беседу в академической и деловой сферах, соблюдая речевые нормы. <i>Владеть:</i> - навыками создания и редактирования текстов научного и официально-делового стиля; - навыками эффективного общения	Практико-ориентированное задание

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

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9 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, нормативных правовых актов, интернет-источников.
4. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

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

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Карякина М. В.</i> Культура научной речи: учебное пособие. Екатеринбург: УГГУ, 2019. 131 с.	40
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.html	Эл. ресурс
3	<i>Меленкова Е. С.</i> Русский язык делового общения: учебное пособие. Екатеринбург: УГГУ, 2018. 80 с.	101
4	<i>Основы русской научной речи</i> [Электронный ресурс]: учебное пособие по русскому языку/ Н.А. Буре [и др.]. Электрон. текстовые данные. Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012. 285 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/4623.html . ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

10.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<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
2	<i>Кибанов А. Я., Захаров Д. К., Коновалова В. Г.</i> Этика деловых отношений. М.: ИНФРА-М, 2012. 424 с.	30
3	<i>Косарев Н. П., Хазин М. Л.</i> Подготовка кадров высшей квалификации в области геолого-минералогических и технических наук. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2008. 481 с.	4
4	<i>Кузнецова Е.В.</i> Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Е.В. Кузнецова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 180 с. — 978-5-906172-24-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61079.html	Эл. ресурс
5	<i>Культура устной и письменной речи делового человека:</i> Справочник. Практикум. / Н. С. Водина и др. М.: Флинта: Наука, 2012. 320 с.	166
6	<i>Немец Г. Н.</i> Бизнес-коммуникации. Практикум. Тесты [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. Н. Немец. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2008. — 89 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9774.html	Эл. ресурс

11 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://russkiyuzik.ru>.

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

Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела (сайт). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://edou.ru>.

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>

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

Реализация данной учебной дисциплины «Коммуникации в деловой и академической сферах» 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 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.

Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
Управление персоналом

Заведующий кафедрой Ветош-
подпись

Ветошкина Т.А.
И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины Управление проектами и программами

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

Цель дисциплины: овладение основными подходами и методами управления проектами и программами при освоении минерально-сырьевой базы.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Управление проектами и программами» является обязательной дисциплиной Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 *Управление персоналом*, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

универсальные

- способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);
- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);

общепрофессиональные

- способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций (ОПК-4).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- принципы, особенности и методы проектного управления;
- принципы организации, содержание и этапы реализации основных процессов управления проектами;
- основы стандартизации в системе управления проектами и требования к информационному обеспечению, к разработке проектно-сметной и управленческой документации;
- особенности проектного управления при освоении минерально-сырьевой базы;

Уметь:

- действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность за принятые решения;
- руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и оценивать основные результаты процессов управления проектами;
- осуществлять отбор, подготовку и анализ информации, необходимой для организации и поэтапной реализации проектов;
- применять на практике методику оценки эффективности инвестиционных проектов и осуществлять выбор альтернативных вариантов.

Владеть:

- навыками разработки и принятия решений в проектном управлении;
- методическими основами организации процессов управления проектами и их оптимизации в условиях отраслевой специализации;
- навыками разработки стратегии проектного управления и проектирования отдельных этапов реализации проектов;
- методикой оценки проектных и инвестиционных рисков и их снижения с учетом отраслевых особенностей.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Управление проектами и программами» овладение основными подходами и методами управления проектами при освоении минерально-сырьевой базы.

Изучение данной дисциплины способствует формированию стратегического мышления у магистрантов, которое позволит им определять перспективы развития предприятия, пользоваться современными подходами и методами проектного управления.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- изучить теоретические основы и принципы проектного управления;
- рассмотреть особенности различных подходов и методов управления проектами и применять их на практике;
- овладеть навыками проектного управления в организации;
- изучить процессы управления проектами, их сущность и взаимосвязи.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Управление проектами и программами» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<i>Знать</i>	- принципы, особенности и методы проектного управления;	УК-2.1 Разрабатывает план осуществления проекта на всех этапах его жизненного цикла с учетом потребностей в необходимых ресурсах, имеющихся ограничений, возможных рисков; УК-2.2 Осуществляет мониторинг реализации проекта на основе структуризации всех процессов и определения зон ответственности его участников. УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта.
	<i>Уметь</i>	- действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность за принятые решения;	
	<i>Владеть</i>	- навыками разработки и принятия решений в проектном управлении;	
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<i>Знать</i>	- принципы организации, содержание и этапы реализации основных процессов управления проектами;	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений УК-3.3 Руководит работой команды, эффективно взаимодействуя с другими членами команды, организует обмен информацией, знаниями и опытом.
	<i>Уметь</i>	- руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и оценивать основные результаты процессов управления проектами;	
	<i>Владеть</i>	- методическими основами организации процессов управления проектами и их оптимизации в условиях отраслевой специализации;	
ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной	<i>Знать</i>	- основы стандартизации в системе управления проектами и требования к информационному обеспечению, к разработке	ОПК-4.1. Руководит проектной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;	<i>Уметь</i>	проектно-сметной и управленческой документации; - особенности проектного управления при освоении минерально-сырьевой базы; - осуществлять отбор, подготовку и анализ информации, необходимой для организации и поэтапной реализации проектов; - применять на практике методику оценки эффективности инвестиционных проектов и осуществлять выбор альтернативных вариантов;	коммуникативных навыков. ОПК-4.2. Руководит процессной деятельностью в организации; разрабатывает бизнес-модели организации с учётом инновационных направлений деятельности
	<i>Владеть</i>	- навыками разработки стратегии проектного управления и проектирования отдельных этапов реализации проектов; - методикой оценки проектных и инвестиционных рисков и их снижения с учетом отраслевых особенностей;	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Управление проектами и программами» является обязательной дисциплиной Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 *Управление персоналом*, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением 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)
	общая	лекции	практ. зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
4	144	18	18		81		27	1 к. р.	
<i>очно-заочная форма обучения</i>									
4	144	6	8		121		9	1 к. р.	

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			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.		
1	Введение в управление проектами	2	2			12
2	Система стандартов и сертификации в области управления проектами	2	2			12
3	Жизненный цикл проекта и его фазы	4	4			12
4	Процессы и методы управления проектами	4	4			12
5	Специальные вопросы управления проектами	4	4			12
6	Информационное обеспечение проектного управления	2	2			11
7	Подготовка и защита контрольной работы					10
8	Подготовка к экзамену					27
	ИТОГО	18	18			81+27=108

Для студентов **очно-заочной** формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.		
1	Введение в управление проектами	1				14
2	Система стандартов и сертификации в области управления проектами	1	2			20
3	Жизненный цикл проекта и его фазы	1				14
4	Процессы и методы управления проектами	1	2			20
5	Специальные вопросы управления проектами	1	2			14
6	Информационное обеспечение проектного управления	1	2			15
7	Подготовка и защита контрольной работы					24
8	Подготовка к экзамену					9
	ИТОГО	6	8			121+9=130

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Введение в управление проектами

Концепция управления проектами. Проект как процесс точки зрения системного подхода. Основные элементы проекта. Этапы развития методов управления проектами (УП). Сущность УП как методологии. Проект как совокупность процессов. Взаимосвязь УП и управления инвестициями. Взаимосвязь между управлением проектами и функциональным менеджментом. Предпосылки (факторы) развития методов УП.

Перспективы развития УП. Переход к проектному управлению: задачи и этапы решения. Классификация базовых понятий УП. Классификация типов проектов.

Тема 2. Система стандартов и сертификации в области управления проектами

Обзор стандартов в области УП. Группы стандартов, применяемых к отдельным объектам управления проектами (проект, программа, портфель проектов). Группа стандартов, определяющих требования к квалификации участников УП (менеджеры проектов, участники команд УП). Стандарты, применяемые к системе УП организации в целом и позволяющие оценить уровень зрелости организационной системы проектного менеджмента. Международная сертификация по УП. Сертификация по стандартам IPMA, PMI.

Тема 3. Жизненный цикл проекта и его фазы

Основные понятия, подходы к определению и структуре проектного цикла. Предынвестиционная фаза: этапы реализации, состав основных предпроектных документов. Проектный анализ и оценка жизнеспособности и финансовой реализуемости в рамках предынвестиционной фазы. Инвестиционная и эксплуатационная фазы жизненного цикла проекта: состав и этапы разработки проектной документации; строительная фаза проекта; завершение инвестиционно-строительного этапа проекта. Этапы эксплуатационной фазы, ее содержание, период оценки.

Тема 4. Процессы и методы управления проектами

Планирование проекта: постановка целей и задач проекта; основные понятия и определения; информационное обеспечение; методы планирования; документирование плана проекта. Методы управления проектом: диаграмма Ганта; сетевой график. Контроль и регулирование проекта: цели и содержание контроля; мониторинг работ по проекту; измерение процесса выполнения работ и анализ результатов, внесение корректив; принятие решений; управление изменениями. Управление стоимостью проекта: основные принципы; методы оценки; бюджетирование проекта; контроль стоимости. Управление работами по проекту: взаимосвязь объектов, продолжительности и стоимости работ; принципы эффективного управления временем, формы контроля производительности труда. Менеджмент качества, постановка систем качества. Управление ресурсами проекта: процессы, принципы, управление закупками и запасами, правовое регулирование закупок и поставок, проектная логистика. Управление командой проекта: основные понятия, принципы, организационные аспекты, создание команды, эффективные совещания, управление взаимоотношениями, оценка эффективности, организационная культура, мотивация, конфликты.

Тема 5. Специальные вопросы управления проектами

Организационные структуры управления проектами: принципы построения, виды, современные методы моделирования проектных структур. Организация офиса проекта: понятие, принципы проектирования и организации. Маркетинг проекта. Проектное финансирование: источники и формы. Оценка эффективности инвестиционных проектов: принципы оценки; информационное обеспечение и исходные данные; основные показатели оценки, критерии выбора вариантов проектных решений. Управление рисками: основные понятия, принципы классификации, методы анализа и снижения проектных рисков, организации управления рисками. Особенности управления проектами при освоении минерально-сырьевой базы: основные понятия; конъюнктура рынков минерального сырья и их виды; принципы и специфика оценки эффективности проектов.

Тема 6. Информационное обеспечение проектного управления

Управление коммуникациями проекта. Информационная система управления проектами и ее элементы. Ключевые определения и потребности ИСУП. Структура ИСУП. Обзор рынка программного обеспечения управления проектами. Требования к информационному обеспечению на разных уровнях управления.

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:
 репродуктивные (опрос, работа с книгой, тесты и т.д.);
 активные (работа с информационными ресурсами, выполнение практико-ориентированных заданий, подготовка и защита лабораторных работ, подготовка и защита контрольной работы (реферата) и пр.);
 интерактивные (дискуссия и др.).

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

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Управление проектами и программами» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.04.02 Управление персоналом.*

Для выполнения контрольной работы по дисциплине «Управление проектами и программами» кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.04.02 Управление персоналом.*

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом и лабораторном занятии, защита контрольной работы (реферата), 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 контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: опрос, доклад с презентацией, практико-ориентированное задание, дискуссия, контрольная работа (реферат).

№ п/п	Тема	Шифр компете нции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства	
				Очная форма	Очно- заочная форма
1.	Введение в управление проектами	УК-2	<i>Знать:</i> - принципы, особенности и методы проектного управления; <i>Уметь:</i> - действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность за принятые решения;	опрос	опрос
2.	Система стандартов и сертификации в области управления проектами	ОПК-4	<i>Знать:</i> - основы стандартизации в системе управления проектами и требования к информационному обеспечению, к разработке проектно-сметной и управленческой документации; <i>Уметь:</i> - осуществлять отбор, подготовку и анализ информации, необходимой для организации и поэтапной реализации проектов;	дискуссия	
3.	Жизненный цикл	ОПК-4	<i>Знать:</i> - основы стандартизации в	опрос	

	проекта и его фазы		<p>системе управления проектами и требования к информационному обеспечению, к разработке проектно-сметной и управленческой документации;</p> <p><i>Уметь:</i> - осуществлять отбор, подготовку и анализ информации, необходимой для организации и поэтапной реализации проектов;</p>		
4.	Процессы и методы управления проектами	УК-3	<p><i>Знать:</i> - принципы организации, содержание и этапы реализации основных процессов управления проектами;</p> <p><i>Уметь:</i> - руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и оценивать основные результаты процессов управления проектами;</p>	опрос	опрос
5.	Специальные вопросы управления проектами	ОПК-4	<p><i>Знать:</i> - особенности проектного управления при освоении минерально-сырьевой базы;</p> <p><i>Уметь:</i> - применять на практике методику оценки эффективности инвестиционных проектов и осуществлять выбор альтернативных вариантов;</p> <p><i>Владеть:</i> - методикой оценки проектных и инвестиционных рисков и их снижения с учетом отраслевых особенностей;</p>	практико-ориентированное задание	практико-ориентированное задание
6.	Информационное обеспечение проектного управления	ОПК-4	<p><i>Знать:</i> основы стандартизации в системе управления проектами и требования к информационному обеспечению, к разработке проектно-сметной и управленческой документации;</p> <p><i>Уметь:</i> осуществлять отбор, подготовку и анализ информации, необходимой для организации и поэтапной реализации проектов;</p>	опрос	опрос
	Подготовка и защита контрольной работы	УК-2	<p><i>Знать:</i> - принципы, особенности и методы проектного управления;</p> <p><i>Уметь:</i> - действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность за принятые решения;</p> <p><i>Владеть:</i> - навыками разработки и принятия решений в проектном управлении;</p>	контрольная работа (реферат)	контрольная работа (реферат)
		УК-3	<p><i>Знать:</i> - принципы организации, содержание и этапы реализации основных процессов управления проектами;</p> <p><i>Уметь:</i> - руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и оценивать основные результаты</p>		

			<p>процессов управления проектами; <i>Владеть:</i> - методическими основами организации процессов управления проектами и их оптимизации в условиях отраслевой специализации;</p>		
		ОПК-4	<p><i>Знать:</i> основы стандартизации в системе управления проектами и требования к информационному обеспечению, к разработке проектно-сметной и управленческой документации; <i>Уметь:</i> осуществлять отбор, подготовку и анализ информации, необходимой для организации и поэтапной реализации проектов; <i>Владеть:</i> - навыками разработки стратегии проектного управления и проектирования отдельных этапов реализации проектов.</p>		

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9 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.

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

10.1 Основная литература

№ п/п		Кол-во экз.
1	Романова М. В. Управление проектами [Текст]: учебное пособие. М., 2010. - 256 с.	20
2	Резник С. Д. Управление изменениями : учебник / С. Д. Резник, М. В. Черниковская, И. С. Чемезов ; под общ. ред. С. Д. Резника. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 379 с.	20
3	Мазур И. И. Управление проектами [Текст] : учебное пособие / под общ. ред. И. И. Мазура, 2006. - 664 с.	15

4	Коваленко С.П. Управление проектами [Электронный ресурс]: практическое пособие/ Коваленко С.П.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013.— 192 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28269	Эл. ресурс
---	---	------------

10.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Инвестиции: системный анализ и управление: учебник / К. В. Балдин [и др.] ; под ред. К. В. Балдина, 2009. - 288 с.	33
2	Управление проектом. Основы проектного управления: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Государственное и муниципальное управление", "Маркетинг", "Управление персоналом", "Управление инновациями", "Национальная экономика" / М. Л. Разу [и др.] ; под ред. М. Л. Разу ; Государственный университет управления. - 4-е изд., стер. - Москва : Кнорус, 2016. - 756 с.	10
3	Стёпочкина Е.А. Финансовое планирование и бюджетирование [Электронный ресурс]: учебное пособие для слушателей программ профессиональной подготовки управленческих кадров/ Стёпочкина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 78 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29361 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл. ресурс

10.3 Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ (ред. от 12.12.2011) «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

2. Федеральный закон от 09.07.1999 г. № 160-ФЗ (ред. от 06.12.2011) «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями). - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

3. Федеральный закон от 22.07.2005 г. № 116-ФЗ (ред. от 30.12.2012) «Об особых экономических зонах в Российской Федерации». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

4. Федеральный закон от 29.04.2008г. № 57-ФЗ (ред. от 16.11.2011) «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

5. Федеральный закон от 3 декабря 2011 г. № 392-ФЗ «О зонах территориального развития в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

6. Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

7. Указ Президента РФ от 10.09.2012г. № 1276 «Об оценке эффективности деятельности руководителей федеральных органов исполнительной власти и высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации по созданию благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

8. Градостроительный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2004 г. №190-ФЗ. - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

9. Земельный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ. - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

10. Постановление СФ ФС РФ от 27 декабря 2011 г. № 570-СФ «Об улучшении инвестиционного климата и о предоставлении государственных услуг в субъектах Российской Федерации». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

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

<http://президент.рф/> – официальный сайт Президента Российской Федерации.

<http://www.government.ru/stens/> – интернет-портал Правительства России.

<http://www.economy.gov.ru/> – официальный сайт Министерства экономического развития РФ.

<http://www.gks.ru/> – официальный сайт Росстата

<http://raexpert.ru/> – официальный сайт аккредитованного рейтингового агентства «ЭКСПЕРТ РА».

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»

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.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Научно-исследовательский семинар»

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

Цель дисциплины: формирование у обучающихся знаний, умений и навыков научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Научно-исследовательский семинар» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные:

- способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях (ОПК-1);

профессиональные:

- способен проводить исследования по вопросам операционного управления персоналом и работы подразделения организации и применять их результаты в практике управления персоналом (ПК-5).

Результаты освоения дисциплины:

Знать:

- основы экономической организационной управленческой, социологической, психологической теорий и права;

- сущность и методы научных исследований.

Уметь:

- уметь критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;

- проводить исследование системы операционного управления персоналом и работы подразделения организации и применять их результаты в практике управления персоналом.

Владеть:

- навыками использования знаний основ экономической организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права в практике управление персоналом;

- методами научных исследований организации, ее структуры (в том числе подразделения) и операционного управления персоналом.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Научно-исследовательский семинар» является формирование у обучающихся знаний, умений и навыков научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- формирование знаний об актуальных научных проблемах в области управления персоналом, методах научного исследования;
- формирование умений проведения научных исследований в области управления персоналом;
- формирование навыков проведения самостоятельных научных исследований в области управления персоналом.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Научно-исследовательский семинар» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
ОПК-1: способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	знать	Основы экономической, управленческой, социологической и психологической теорий и право	ОПК-1.1 Применяет (на продвинутом уровне) экономические, организационные, управленческие, социологические, психологические теории и права при решении профессиональных задач ОПК-1.2 Обобщает и критически оценивает существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях
	уметь	Обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	
	владеть	Навыками обобщения и критической оценки существующих передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	
ПК-5: способен проводить исследования по вопросам операционного управления персоналом и работы подразделения организации и применять их результаты в практике управления персоналом	знать	Сущность и методы научных исследований в области управления персоналом	ПК-5.1 Приводит исследования по вопросам операционного управления персоналом и работы подразделения организации ПК-5.2 Применяет на практике результаты исследований системы операционного управления персоналом и работы подразделения организации
	уметь	Проводить исследования системы операционного управления персоналом и работы подразделения организации	
	владеть	Методами научных исследований организации, её структуры и персонала	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Научно-исследовательский семинар» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 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		99		27	Контр.р	
<i>заочная форма обучения</i>									
4	144	8			127		9	Контр.р	

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			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Актуальность темы исследования		2			10
2.	Степень научной разработанности исследуемой проблемы		2			10
3.	Объект, предмет, цели и задачи исследования		2			10
4.	Теоретико-методологическая основа и инструментально-методический аппарат исследования		4			10
5.	Результаты исследования, их научная новизна		2			10
6.	Теоретическая и практическая значимость исследования		2			10
7.	Публикация результатов исследования		2			10
8.	Правовая защита результатов исследования		2			10
	Выполнение контрольной работы					19
	Подготовка к экзамену					27
	ИТОГО		18			99+27=126

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Актуальность темы исследования	1				15
2.	Степень научной разработанности исследуемой проблемы	1				15
3.	Объект, предмет, цели и задачи исследования	1				15
4.	Теоретико-методологическая основа и инструментально-методический аппарат исследования	1				15
5.	Результаты исследования, их научная новизна	1				15
6.	Теоретическая и практическая значимость исследования	1				15
7.	Публикация результатов исследования	1				15
8.	Правовая защита результатов исследования	1				15
	Подготовка к экзамену					9
	ИТОГО	8				127+9=136

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Актуальность темы исследования

Актуальные проблемы управления персоналом. Поиск актуальной проблемы для исследования. Обоснование актуальности темы исследования.

Тема 2. Степень научной разработанности исследуемой темы

Обзор литературы по теме исследования. Известные отечественные и зарубежные исследователи в области управления персоналом. Обобщение и критическая оценка результатов исследований актуальных проблем управления персоналом.

Тема 3. Объект, предмет, цели и задачи исследования

Объект, предмет, цели и задачи исследования: понятие, способы формулировки, примеры.

Тема 4. Теоретико-методологическая основа и инструментально-методический аппарат исследования

Основные концепции управления персоналом. Методология исследования. Методы исследования в управлении персоналом. Аргументация использования инструментально-методического аппарата исследования.

Тема 5. Результаты исследования, их научная новизна

Результаты исследования в области управления персоналом. Формулирование их научной новизны. Обоснованность и достоверность полученных результатов.

Тема 6. Теоретическая и практическая значимость исследования

Теоретическая значимость исследования: сущность, особенности формулировки. Примеры теоретически значимых исследований. Практическая значимость исследования: сущность, особенности формулировки. Примеры практически значимых исследований.

Тема 7. Публикация результатов исследования

Типы научных публикаций. Написание тезисов докладов. Оформление тезисов докладов и научных статей в области управления персоналом: особенности, примеры.

Тема 8. Правовая защита результатов исследования

Авторское право. Патентное право. Права авторов и правообладателей и их защита.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.); активные (доклады, работа с информационными ресурсами, кейсов и проч.); интерактивные (групповые дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, круглые столы, иные) технологии обучения.

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

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Научно-исследовательский семинар» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления подготовки 38.04.02 Управление персоналом.*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления подготовки 38.04.02 Управление персоналом.*

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом (семинарском) занятии, экзамен.

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

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации 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, доклад, контрольная работа, практико-ориентированное задание.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Актуальность темы исследования	<i>Знать:</i> актуальные проблемы управления персоналом <i>Уметь:</i> определять актуальность темы исследования <i>Владеть:</i> навыками выявления и формулировки актуальности научной проблемы	Опрос
2	Степень научной разработанности исследуемой проблемы	<i>Знать:</i> сущности научной разработанности исследуемой проблемы <i>Уметь:</i> определять степень научной разработанности научной проблемы <i>Владеть:</i> навыками определения научной разработанности исследуемой проблемы	Доклады
3	Объект, предмет, цели и задачи исследования	<i>Знать:</i> что такое объект, предмет, цели и задачи исследования <i>Уметь:</i> определять объект, предмет, цели и задачи исследования <i>Владеть:</i> навыками определения объекта, предмета, целей и задач исследования	Опрос
4	Теоретико-методологическая основа и инструментально-	<i>Знать:</i> теоретико-методическую основу инструментально-методический аппарат исследования <i>Уметь:</i> определить теоретико-методическую основу исследования	Тест

	методический аппарат исследования	<i>Владеть:</i> навыками использования анализа и синтеза как метода научного исследования	
5	Результаты исследования, их научная новизна	<i>Знать:</i> сбор и обработка результатов исследования <i>Уметь:</i> определять результаты исследования и их научную новизну <i>Владеть:</i> навыками оценки результатов исследования и их научной новизны	Практико-ориентированное задание
6	Теоретическая и практическая значимость исследования	<i>Знать:</i> сущность теоретической и практической значимости исследования <i>Уметь:</i> осознавать теоретическую и практическую значимость исследования <i>Владеть:</i> навыками определения теоретической и практической значимости исследования	Доклады
7	Публикация результатов исследования	<i>Знать:</i> понимать сущность результатов исследования <i>Уметь:</i> осуществлять публикации результатов исследования <i>Владеть:</i> навыками публикации результатов научного исследования	Практико-ориентированное задание
8	Правовая защита результатов исследования	<i>Знать:</i> сущность правовой защиты результатов научного исследования <i>Уметь:</i> осуществлять защиту результатов своих научных исследований <i>Владеть:</i> навыками защиты результатов своих научных исследований	Тест
			Контрольная работа

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1. Изучение рабочей программы дисциплины (модуля), 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.

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

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Розанова Н. М. Научно-исследовательская работа студента: учебно-практическое пособие. М.: КНОРУС, 2016. – 256 с.	30
2	Основы научных исследований: учебное пособие по специальности «Менеджмент организации» / Б. И. Герасимов [и др.]. – 2-е изд., доп. – М.: ФОРУМ, 2015. – 271 с.	41
3	Родионова, Н. В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1 : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / Н. В. Родионова. —	Эл. ресурс

	Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 415 с. — ISBN 978-5-238-02275-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/74894.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	
4	Кужева, С. Н. Методы исследования в менеджменте : учебное пособие / С. Н. Кужева ; под редакцией Л. А. Родина. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014. — 188 с. — ISBN 978-5-7779-1760-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/59621.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
5	Прохоров, А. Н. Работа в современном офисе : учебное пособие / А. Н. Прохоров. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 390 с. — ISBN 978-5-4497-0874-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/102055.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
6	Научно-методическая деятельность : учебно-методическое пособие / составители С. Ю. Махов. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2020. — 123 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/95405.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс

10.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Шестак, Н. В. Научно-исследовательская деятельность в вузе (Основные понятия, этапы, требования) / Н. В. Шестак, Е. В. Чмыхова. — Москва : Современная гуманитарная академия, 2007. — 179 с. — ISBN 978-5-8323-0433-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/16935.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
2	Шишкин, В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебно-методическое пособие / В. Г. Шишкин, Е. В. Никитенко. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 111 с. — ISBN 978-5-7782-3955-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/98773.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
3	Шаяхмедов, Р. И. Основы научных исследований. Мнемотехника и приемы инновационного консалтинга : учебное пособие / Р. И. Шаяхмедов. — Астрахань : Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2020. — 99 с. — ISBN 978-5-93026-112-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/100841.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс

10.3 Нормативно правовые акты

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

- Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY <http://elibrary.ru>

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

Программное обеспечение

Microsoft Office Professional 2010
Microsoft Windows 8 Professional
ABBYY Fine Reader 12 Professional
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
Интернет

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 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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Проректор по учебно-методическому комплексу
С.А. Упоров



УТВЕРЖДАЮ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.06 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)
Операционное управление персоналом и подразделением организации

формы обучения: очная, заочная

год набора: 2021

Автор: Ветошкина Т.А. к.ф.н., доцент

Одобрена на заседании кафедры

«Управление персоналом»

(название кафедры)

Зав.кафедрой

Ветошкин

(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2020

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономический факультет

(название факультета)

Председатель

Мочалова

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины Современные технологии управления персоналом

Трудоемкость дисциплины: 4 з.е. 144 часа.

Цель дисциплины: формирование у обучающихся комплекса знаний по современным теоретическим, методологическим и прикладным проблемам науки об управлении персоналом, о современных технологиях управления персоналом.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Современные технологии управления персоналом» относится к дисциплине обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные:

- способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии политики и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность (ОПК-3);

профессиональные:

- способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и подразделения организации (ПК-1);

- способен разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации (ПК-2);

- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3).

Результаты освоения дисциплины:

Знать:

- сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом организации;

- сущность операционного управления персоналом, сущность и структуру организации и подразделения организации;

- профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации;

- содержание и характер работы персонала подразделения.

Уметь:

- оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегий, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;

- разрабатывать планы, программы и процедуры управления персоналом, предложения по структуре подразделения;

- определять задачи и цели, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий.

Владеть:

- навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;

- навыками разработки планов, программ, процедур управления персоналом, предложений по структуре подразделений;

- навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративных социальных программ, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Современные технологии управления персоналом» является формирование у обучающихся комплекса знаний по современным теоретическим, методологическим и прикладным проблемам науки об управлении персоналом, о современных технологиях управления 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, функций и структуры;
- освоение обучающимися основных технологий управления персоналом, его использования и развития;
- обучение современным подходам к оценке эффективности совершенствования системы и технологий управления персоналом организации;
- формирование у обучающихся умений и навыков принятия кадровых управленческих решений и оказание консультативной помощи линейным и функциональным руководителям по вопросам управления персоналом.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Современные технологии управления персоналом» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
ОПК-3: Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии политики и технологий управления персоналом организации в динамической среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	знать	- сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом организации;	ОПК-3.1. Разрабатывает и обеспечивает реализацию стратегии, политики и технологий управления персоналом организации в динамической сфере и оценивавших социальную и экономическую эффективность.
	уметь	- оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегий, политики и технологий управления персоналом в динамической среде;	
	владеть	- навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом в динамической среде;	
ПК-1: Способен разрабатывать систему операционного управления персоналом и HR-подразделением	знать	- сущность операционного управления персоналом, сущность и структуру организации и подразделения организации;	ПК-1.1. Разрабатывает и реализовывает систему операционного управления персоналом и подразделением организации.
	уметь	- разрабатывать планы, программы и процедуры управления персоналом, предложения по структуре подразделения;	

организации	владеть	- навыками разработки планов, программ, процедур управления персоналом, предложений по структуре подразделений;	
ПК-2: Способен разрабатывать стандарты деятельности HR-подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации	знать	- профессиональные и корпоративные стандарты организации;	ПК-2.1. Разрабатывает стандарты деятельности подразделения ПК-2.2. Осуществляет унификацию процессов управления персоналом
	уметь	- разрабатывать стандарты по бизнес-процессам подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации;	
	владеть	- навыками разработки стандартов деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации;	
ПК-3: Способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративных социальных программ, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом	знать	- содержание и характер работы персонала HR-подразделения;	ПК-3.1. Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала. ПК-3.2. Разрабатывает предложения по корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и поведению корпоративных мероприятий с персоналом.
	уметь	- определять задачи и цели, организационную структуру, функции HR-подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий;	
	владеть	- навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративных социальных программ, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом;	

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Современные технологии управления персоналом» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.04.03 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,	курсовые работы (проекты)
		часы							
		общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.	

								рефераты	
<i>очная форма обучения</i>									
3	140	14	18		81		27		КР
<i>заочная форма обучения</i>									
3	142		4		129		9		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			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат.занят.		
1.	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Современные проблемы управления персоналом»	1	2			7
2.	Социальная политика государства в области управления трудовыми ресурсами	1	2			7
3.	Концепция кадровой политики государства и организации	1	2			7
4.	Стратегическое управление персоналом организации	1	2			7
5.	Кадровое планирование в организации	1	2			7
6.	Технология управления персоналом организации	2	2			7
7.	Управление поведением персонала организации	2	2			7
8.	Результативность и эффективность деятельности персонала	1	2			7
9	Новые формы и методы мотивации и стимулирования труда	2	1			7
10.	Зарубежный опыт и управление персоналом в международных организациях	2	1			7
	Подготовка к экзамену					27
	Выполнение курсовой работы					11
	ИТОГО	14	18			81+27=108

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат.занят.		
1.	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Современные проблемы					11

	управления персоналом»					
2.	Социальная политика государства в области управления трудовыми ресурсами		0,5			11
3.	Концепция кадровой политики государства и организации		0,5			11
4.	Стратегическое управление персоналом организации		0,5			11
5.	Кадровое планирование в организации					11
6.	Технология управления персоналом организации		0,5			11
7.	Управление поведением персонала организации		0,5			11
8.	Результативность и эффективность деятельности персонала		0,5			11
9	Новые формы и методы мотивации и стимулирования труда		0,5			11
10.	Зарубежный опыт и управление персоналом в международных организациях		0,5			11
	Подготовка к экзамену					9
	Выполнение курсовой работы					19
	ВСЕГО		4			129+9=138

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Современные технологии управления персоналом»

Объект и предмет дисциплины «Современные технологии управления персоналом». Актуальные проблемы и задачи в области науки об управлении персоналом. Содержание дисциплины «Современные технологии управления персоналом».

Тема 2. Гибкие технологии занятости населения

Понятия «трудовые ресурсы», «человеческие ресурсы», «кадры», «человеческий капитал», «персонал». Социально-трудовые понятия, рынок труда и занятость персонала. Современные тенденции развития рынка труда и проблема занятости, и безработица. Современные формы занятости: временная и сезонная занятость, домашняя работа, агентская работа, работа администратором на домашнем телефоне, самозанятость, кадровый лизинг, аутсорсинг, аутстаффинг, коворкинг, дистанционный труд, фриланс, их достоинства и недостатки. Внутрифирменные рынки труда и занятость персонала организации. Ситуация на внутреннем рынке труда и возможные реакции организации.

Тема 3. Компетентностный подход в управлении персоналом.

Понятия «компетенция», «компетентность», «индикаторы компетентности», «модель компетенций», «профиль компетенций», «кластер компетенций». Структура компетенций. Типы компетенций (корпоративные, профессиональные, управленческие). Требования к формированию модели компетенций. Ошибки формирования модели компетенций. Темы разработки модели компетенций: Подготовительный этап разработки модели компетенций. Формирование перечня компетенций. Проработка уровней модели компетенций. Формирование профилей компетенций под конкретные должности. Внедрение моделей компетенций. Особенности проведения

Тема 4. Современные технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала.

Понятия «поиск», «привлечение», «подбор» и «отбор» персонала. Критерии анализа эффективности системы подбора и отбора персонала. Планирование и бюджетирование подбора и отбора персонала. Расходы на СМИ, интернет, на кадровые агентства, на обзоры рынка труда, на работу по привлечению молодых специалистов, на бонусные программы. Бренд работодателя в конкуренции за привлечение лучших соискателей. Типичные ошибки рекрутеров при организации подбора и отбора персонала. Привлечение молодых специалистов на работу. Маркетинг рынка труда молодых специалистов. Методы привлечения молодых специалистов. Виды кадровых агентств: скрининговые рекрутинговые, хэдхантинговые, executivesourch. Востребованность посредников на рынке труда. Управление процессом взаимодействия с клиентом-заказчиком. Оценка эффективности подбора и отбора персонала. Методика разработки ключевых показателей эффективности. Бенчмаркинг. Автоматизация рекрутинга. Интернет-рекрутинг. Сильные и слабые стороны стандартного процесса подбора и отбора. Методы оценки кандидатов при отборе. Интервью, структура интервью. Классификация интервью: диалоговое интервью, интервью «экзаменационная комиссия», структурированное и неструктурированное интервью, case-интервью, проективное интервью, интервью по компетенциям, пре-интервью, стрессовое (шоковое) интервью. Взаимодействие с кандидатом после интервью (постсопровождение).

Тема 5. Современные методы оценки персонала. Аттестация и сертификация. Стандартизация управления персоналом.

Место и роль оценки персонала в управлении персоналом. Понятие и сущность оценки персонала. Составляющие системы оценки: субъект, объект, критерии и системы оценки персонала. Классификация системы оценки персонала. Понятие валидности оценочного метода. Технология проведения процедуры оценки персонала. Виды оценочных методик. Проблема эффективности оценочных методик. Типичные ошибки экспертов в процедуре оценки персонала. Традиционные методы оценки персонала.

Качественные методы оценки: биографические методы оценки, метод наблюдения, анкетирование и личностные опросники, интервью как метод оценки, метод контрольных карт, метод критических ситуаций.

Количественные методы оценки: ранжирование, метод заданного распределения, балльный метод оценки, метод коэффициентов, метод дневников.

Комбинированные методы оценки: метод эталона, метод шкалирования, метод вынужденного выбора, метод поведенческих рейтинговых шкал, описательный метод.

Современные методы оценки персонала: оценка компетенциями, метод «ассесмент-центра», метод 360°; оценка результатов труда – метод управления по целям (MBO), оценка персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРП (Performancemanagement), оценочное интервью.

Автоматизированные методы оценки. Нетрадиционные методы оценки (Физиогномика, графология, оценка по группе крови, метод оценки на полиграфе). Психологические методы оценки. Виды психологических тестов: тесты способностей, тесты на интеллект, тесты на креативность, когнитивные тесты, проективные методы оценки.

Оценка и аттестация. Виды проективных методов. Сущность, виды и этапы аттестации. Аттестация и сертификация. Стандартизация и сертификация. Профессиональные стандарты и их роль в управлении персоналом.

Тема 6. Инновации в управлении персоналом.

Инновационный потенциал персонала организации. Классификация типов трудовых коллективов в зависимости от способности к инновационной деятельности. Система показателей оценки инновационного потенциала персонала предприятия. Уровни развития инновационного потенциала персонала. Исходные предпосылки кадровой

инноватики: кадровое новшество – кадровое нововведение – кадровая инновация. Направленность нововведений в кадровой работе в традиционной и инновационной организации. Роль субъектов управления персоналом в инновационной деятельности организации. Управление нововведениями в управлении персоналом. Классификация нововведений в кадровой работе. Этапы процесса управления нововведениями в кадровой работе.

Тема 7. Обучение персонала. Современные формы и методы обучения.

Основные понятия и концепции обучения. Виды обучения. Формы обучения. Корпоративное (внутрифирменное) обучение персонала: достоинства и недостатки. Современные методы обучения персонала: менторинг, сторителлинг, баддинг, шейдоун, секондмент, коучинг, метод кейс-стадии, электронное обучение: сущность, специфика, возможности и перспективы использования. Оценка эффективности обучения. Модель оценки результатов обучения Д. Киркпатрика. Оценка эффективности обучения с помощью методики Дж. Филлипса. Роль службы управления персоналом в организации обучения персонала. Самообучающиеся организации.

Тема 8. Управление деловой карьерой: виды карьеры и инструменты управления ею.

Понятие и этапы карьеры. Виды деловой карьеры: карьера внутриорганизационная и межорганизационная, специализированная и неспециализированная, вертикальная и горизонтальная, карьера ступенчатая («Трамплин», «Лестница», «Змея», «Распутье»), скрытая карьера. Управление деловой карьерой. Планирование и контроль деловой карьеры. Инструменты управления деловой карьерой: карьерограмма, индивидуальный план развития сотрудника, бизнес-план собственного развития. Служебно-должностное продвижение и профессиональное развитие сотрудников. Управление кадровым резервом.

Тема 9. Новые формы и методы мотивации и стимулирования труда.

Сущность мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Основные формы стимулирования трудовой деятельности: материальное денежное стимулирование (заработная плата, бонусы, участие в прибылях, участие в акционерном капитале, планы дополнительных выплат); Материальное неденежное стимулирование – бенефиты (оплата транспортных расходов, сберегательные фонды, организация питания, продажа товаров, выпускаемых организацией, стипендиальные программы, программы обучения персонала, программы медицинского обслуживания, консультативные службы, программы жилищного строительства, программы связанные с обучением и воспитанием детей, гибкие социальные выплаты (кафетерий), страхование жизни, медицинское страхование, льготы и компенсации, не связанные с результатами труда, отчисления в пенсионный фонд, дополняющие условия труда, имиджевые, привлечение/удержание ценных специалистов); Нематериальное стимулирование: моральное стимулирование (систематическое информирование персонала, организация корпоративных мероприятий, организация признания заслуг, регулирование взаимоотношений в коллективе), организационное стимулирование (повышение качества трудовой жизни, управление карьерой, вовлечение персонала в процесс управления, организация трудовых соревнований), стимулирование свободным временем (предоставление дополнительного времени отдыха, установление гибких режимов рабочего времени, применение гибких форм занятости).

Формы и системы оплаты труда: сдельная (прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, аккордная, косвенно-сдельная); повременная (простая повременная, повременно-премиальная). Грейдинг как современная технология оплаты труда. Метод грейдов Э. Хэя. Переменная (стимулирующая) часть оплаты труда. Управление по целям (МВО) и управление эффективностью (performancemanagement) как современные технологии материального денежного вознаграждения. Система сбалансированных показателей и ключевые показатели эффективности (KPI). Система управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности. Характеристика

структурных элементов управления мотивацией источника труда (субъект управления, объект управления, механизмы мотивации труда, ресурсы управления, функции управления). Технология формирования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Нормативные документы, регламентирующие различные составляющие системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в организации.

Тема 10. Новые технологии высвобождения персонала.

Высвобождение и увольнение персонала. Виды высвобождения персонала: Увольнение по собственному желанию, увольнение по инициативе администрации, выход на пенсию. Технология аутплейсмента как технология сопровождения высвобождения персонала. Заключительное интервью. Причины увольнения по инициативе администрации. Скользящее пенсионирование как технология выхода на пенсию.

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, курсовая работа); интерактивные (коллоквиум, анализ ситуаций).

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

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Современные проблемы управления персоналом» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом, профилю «Операционное управление персоналом и подразделением организации».*

Для выполнения курсовой работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к курсовой работе для студентов направления 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Операционное управление персоналом и подразделением организации».*

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, защита курсовой 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): тест, опрос, доклады, творческое задание, кейс, дискуссия.

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Современные проблемы управления персоналом»	<i>Знать:</i> - сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом организации; - сущность операционного управления персоналом, сущность и структуру организации и подразделения организации; - профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации; - содержание и характер работы персонала	Опрос, тест

		<p>подразделения.</p> <p><i>Уметь:</i> - оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегий, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать планы, программы и процедуры управления персоналом, предложения по структуре подразделения; - определять задачи и цели, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий. <p><i>Владеть:</i> - навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки планов, программ, процедур управления персоналом, предложений по структуре подразделений; - навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративных социальных программ, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом. 	
2	Социальная политика государства в области управления трудовыми ресурсами	<p><i>Знать:</i> - сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность операционного управления персоналом, сущность и структуру организации и подразделения организации; - профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации; - содержание и характер работы персонала подразделения. <p><i>Уметь:</i> - оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегий, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать планы, программы и процедуры управления персоналом, предложения по структуре подразделения; - определять задачи и цели, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий. <p><i>Владеть:</i> - навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки планов, программ, процедур управления персоналом, предложений по структуре подразделений; - навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративных социальных программ, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом. 	Доклады
3	Концепция кадровой политики государства и организации	<p><i>Знать:</i> - сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность операционного управления персоналом, сущность и структуру организации и подразделения 	творческое задание

		<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации; - содержание и характер работы персонала подразделения. <p><i>Уметь:</i> - оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегий, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать планы, программы и процедуры управления персоналом, предложения по структуре подразделения; - определять задачи и цели, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий. <p><i>Владеть:</i> - навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки планов, программ, процедур управления персоналом, предложений по структуре подразделений; - навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративных социальных программ, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом. 	
4	Стратегическое управление персоналом организации	<p><i>Знать:</i> - сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность операционного управления персоналом, сущность и структуру организации и подразделения организации; - профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации; - содержание и характер работы персонала подразделения. <p><i>Уметь:</i> - оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегий, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать планы, программы и процедуры управления персоналом, предложения по структуре подразделения; - определять задачи и цели, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий. <p><i>Владеть:</i> - навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки планов, программ, процедур управления персоналом, предложений по структуре подразделений; - навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративных социальных программ, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом. 	Доклады

5	Кадровое планирование организации	<p>Знать: - сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность операционного управления персоналом, сущность и структуру организации и подразделения организации; - профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации; - содержание и характер работы персонала подразделения. <p>Уметь: - оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегий, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать планы, программы и процедуры управления персоналом, предложения по структуре подразделения; - определять задачи и цели, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий. <p>Владеть: - навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки планов, программ, процедур управления персоналом, предложений по структуре подразделений; - навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративных социальных программ, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом. 	Тесты
6	Технология управления персоналом организации	<p>Знать: - сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность операционного управления персоналом, сущность и структуру организации и подразделения организации; - профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации; - содержание и характер работы персонала подразделения. <p>Уметь: - оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегий, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать планы, программы и процедуры управления персоналом, предложения по структуре подразделения; - определять задачи и цели, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий. <p>Владеть: - навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки планов, программ, процедур управления персоналом, предложений по структуре подразделений; - навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и 	Кейсы,

		развития персонала, корпоративных социальных программ, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.	
7	Управление поведением персонала организации	<p><i>Знать:</i> - сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность операционного управления персоналом, сущность и структуру организации и подразделения организации; - профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации; - содержание и характер работы персонала подразделения. <p><i>Уметь:</i> - оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегий, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать планы, программы и процедуры управления персоналом, предложения по структуре подразделения; - определять задачи и цели, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий. <p><i>Владеть:</i> - навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки планов, программ, процедур управления персоналом, предложений по структуре подразделений; - навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративных социальных программ, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом. 	дискуссия
8	Результативность и эффективность деятельности персонала	<p><i>Знать:</i> - сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность операционного управления персоналом, сущность и структуру организации и подразделения организации; - профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации; - содержание и характер работы персонала подразделения. <p><i>Уметь:</i> - оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегий, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать планы, программы и процедуры управления персоналом, предложения по структуре подразделения; - определять задачи и цели, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий. <p><i>Владеть:</i> - навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки планов, программ, процедур 	Тест

		<p>управления персоналом, предложений по структуре подразделений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративных социальных программ, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом. 	
9	Новые формы и методы мотивации и стимулирования труда	<p><i>Знать:</i> - сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность операционного управления персоналом, сущность и структуру организации и подразделения организации; - профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации; - содержание и характер работы персонала подразделения. <p><i>Уметь:</i> - оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегий, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать планы, программы и процедуры управления персоналом, предложения по структуре подразделения; - определять задачи и цели, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий. <p><i>Владеть:</i> - навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки планов, программ, процедур управления персоналом, предложений по структуре подразделений; - навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративных социальных программ, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом. 	Кейсы
10	Зарубежный опыт и управление персоналом в международных организациях	<p><i>Знать:</i> - сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность операционного управления персоналом, сущность и структуру организации и подразделения организации; - профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации; - содержание и характер работы персонала подразделения. <p><i>Уметь:</i> - оценивать социальную и экономическую эффективность реализации стратегий, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать планы, программы и процедуры управления персоналом, предложения по структуре подразделения; - определять задачи и цели, организационную структуру, функции подразделения, разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий. 	Доклады

	<p><i>Владеть:</i> - навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <p>- навыками разработки планов, программ, процедур управления персоналом, предложений по структуре подразделений;</p> <p>- навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративных социальных программ, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.</p>	
--	---	--

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена и защиты курсовой работы.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9. 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.

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

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Ветошкина Т.А. «Управление персоналом организации», Екатеринбург, УГГУ, 2015г	20
2	Ветошкина Т.А. Управление персоналом организации. Словарь терминов, Екатеринбург, УГГУ, 2017 г	15
3	Ветошкина Т.А. Управление персоналом организации. Учебно-методическое пособие. Екатеринбург, УГГУ, 2018г	20

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	Эл. ресурс

	данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2008.— 254 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/46779.html .— ЭБС «IPRbooks»	
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

9.3 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.

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

Единоеокнодоступакобразовательнымресурсам - 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.

<http://www.trainings.ru/library/exclusive/>

<http://www.betec.ru/secure/index>

[http:// www.hrm.ru](http://www.hrm.ru)

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. FineReader12 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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу С.А.Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 ЭФФЕКТИВНОЕ ЛИДЕРСТВО И УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДАМИ

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Операционное управление персоналом и подразделением организации

форма обучения: очная, заочная

год набора: 2021

Автор: Полянок О.В., доцент, к.психол.н.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав.кафедрой

Ветош

(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2020

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией факультета

Инженерно-экономического

(название факультета)

Председатель

Мочалова

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины Эффективное лидерство и управление командами

Трудоемкость дисциплины: 3 з.е. 108 часа.

Цель дисциплины: формирование у студентов теоретических знаний и практических умений и навыков области по современным подходам организационного лидерства и командообразования при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии, в динамично развивающейся среде, формировать команды профессионалов и эффективно работать в них.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Эффективное лидерство и управление командами» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

универсальные

- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3)

общепрофессиональные

- способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации (ОПК-4)

профессиональные

- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3)

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- теории группового взаимодействия;
- особенности процессов групповой динамики;
- принципы и технологии формирования команд и управления ими;
- типологию команд, способы управления эффективной командой;
- основные теории лидерства;
- индивидуально - психологические особенности подбора членов команды и распределения ролей.

Уметь

- анализировать внутри командные процессы;
- разрабатывать и внедрять современные командные методы и технологии управления персоналом на уровне организации;
- осуществлять формирование и управление командой (коллективом);
- анализировать факторы, детерминирующие развитие лидерского потенциала;
- осуществлять оценку лидерского потенциала для достижения целей организации.

Владеть

- технологиями диагностики особенностей командного развития;
- методами командной работы;
- технологии мониторинга эффективности команд;
- навыками координации действий членов команд на основе применения лидерских технологий;
- представлениями о роли лидерства в сфере управления организацией;

- навыками организации и реализации группового поведения в коллективе и совместной деятельности для достижения целей организации.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Эффективное лидерство и управление командами» является формирование у студентов теоретических знаний и практических умений и навыков области по современным подходам организационного лидерства и командообразования при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии, в динамично развивающейся среде, формировать команды профессионалов и эффективно работать в них.

Для достижения указанной цели необходимо:

ознакомление обучаемых с теориями лидерства, формирования команд и командных форм взаимодействия,

формирование у студентов навыков командного лидерства и командного сотрудничества и управления командным взаимодействием.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Эффективное лидерство и управление командами» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1		2	3
УК-3 способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	знать	- принципы и технологии формирования команд и управления ими; - типологию команд, способы управления эффективной командой; - индивидуально - психологические особенности подбора членов команды и распределения ролей.	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений УК-3.3 Руководит работой команды, эффективно взаимодействуя с другими членами команды, организует обмен информацией, знаниями и опытом.
	уметь	- осуществлять формирование и управление командой (коллективом);	
	владеть	- навыками организации и реализации группового поведения в коллективе и совместной деятельности для достижения целей организации. - технологии мониторинга эффективности команд;	
ОПК-4 способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	знать	- теории группового взаимодействия; - особенности процессов групповой динамики;	ОПК-4.2. Осуществляет руководство проектной и процессной деятельностью и подразделением организации
	уметь	- анализировать внутри командные процессы; - разрабатывать и внедрять современные командные методы и технологии управления персоналом на уровне организации;	
	владеть	- технологиями диагностики особенностей командного развития; - методами командной работы	

ПК-3: способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом	знать	- основные теории лидерства	ПК-3.2. Разрабатывать предложения по корпоративным, социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий
	уметь	- анализировать факторы, детерминирующие развитие лидерского потенциала; - осуществлять оценку лидерского потенциала для достижения целей организации.	
	владеть	- представлениями о роли лидерства в сфере управления организацией; - навыками координации действий членов команд на основе применения лидерских технологий;	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Эффективное лидерство и управление командами» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 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		45	27		Кр	
<i>заочная форма обучения</i>									
3	108		8		96	4		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	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Практическая	Самостоятельная работа
---	------	--	--------------	------------------------

		лекции	практич. занятия/ др. формы	лабо- рат. работы	подготовка	та
1.	Рабочие группы и команды. Роль команд в современных организациях	2	2			3
2.	Характеристика и этапы развития команды	2	2			4
3.	Принципы и технологии формирования команд	4	4			5
4.	Управление процессом развития команды	4	6		4	5
5.	Командное лидерство	6	4			4
6.	Выполнение контрольной работы					20
7.	Подготовка к зачету					27
	ИТОГО	18	18			72

Для студентов заочной формы обучения:

№ n/n	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лабо- рат. зан ят.		
1	Рабочие группы и команды. Роль команд в современных организациях		1			13
2	Характеристика и этапы развития команды		1			13
3	Принципы и технологии формирования команд		2			15
4	Управление процессом развития команды		2		4	16
5	Командное лидерство		2			15
6	Выполнение контрольной работы					20
7	Подготовка к зачету					4
	ИТОГО		8			100

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Рабочие группы и команды. Роль команд в современных организациях

Группы в организациях, их природа и возможности. Команды как группы людей, занятых совместной деятельностью для выполнения цели, за которую они несут коллективную ответственность. Признаки эффективной команды: достижение целей, удовлетворенность членов команды, командная жизнеспособность.

Уникальность вклада команд и командных форм работы в деятельность современных организациях. Эффект «синергии». Кросскультурные особенности современных команд. Типы команд по задачам и вариантам управления. Команды экспертов, испытателей, проектные, производящие управленческие команды. Самоуправляемые команды и команды включенных сотрудников. Использование команд и командных форм, как способ повышения эффективности труда. Попытки эксплуатации идеи «команды».

Тема 2. Характеристика и этапы развития команды

Общие принципы формирования команд. Система предварительных мер, закладывающих основу высокоэффективной команды. Общая характеристика и содержание этапов развития команды (стадий групповой динамики): этапы организации команды, ориентации или «бури», нормирования исполнения.

Тема 3. Принципы и технологии формирования команд

Сущность и особенности этапа организации команды. Задачи руководителя и членов команды. Фундамент эффективной команды: вводимые ресурсы (цели, задачи, подбор команды, вознаграждение, технологии работы). Явления дилеммы между разнообразием и консенсусом, теория фундаментальных межличностных отношений, симптомы несовместимости и противопоказания работы в команде. Кросскультурные особенности поведения членов команды. Блокирующие модели поведения в команде. Методы диагностики профессиональных и индивидуально - психологических особенностей членов команды. Самодиагностика.

Тема 4. Управление процессом развития команды

Сущность и особенности развития команды на этапе ориентации («Бури и натиска»). Задачи руководителя и членов команды: формирование стиля взаимоотношений, выяснения личных потребностей и распределение командных ролей. Типы командных ролей по М. Белбину и Р. Шиндлеру (переработанную К. Хохрейтером). Ролевая динамика. Диагностика ролевой структуры, симптомы ролевого дисбаланса и пути его преодоления. Этап «Нормирования» как начальный этап интеграции команды, превращение команды в единое целое, формирование способности к согласованным действиям. Технологии выработки позитивных норм. Эффекты группового включения и способы управления ими.

Характеристика этапа «Исполнения», стадии «зрелой группы», максимальной производительности труда и высшего качества, развития коллективных интересов. Десять критериев зрелости группы. Особенности внутрифункционального и межфункционального взаимодействия самоуправляемых командах. Эффективное командное лидерство, его задачи и технологии работы. Распределенное лидерство. Технология принятия решений в команде. Конфликты в команде и пути их разрешения. Взаимодействие команд с другими командами и подразделениями в организации.

Тема 5. Командное лидерство

Обзор теорий лидерства: личностная теория лидерства или теория черт, поведенческий подход и стили лидерства Р. Лайкерта, решетка С. Блейка - Б. Мутона, ситуационные теории Фреда Фидлера, Теренса Митчела и Роберта Хауса или теории непредвиденных обстоятельств, атрибутивная теория лидерства; теории «нового лидерства»: соединение «харизматического подхода», трансформационного подхода и лидерства посредством самоуправляемых команд.

Лидерство как феномен, позволяющий повысить эффективность достижения командной цели. Отличия проявления лидерства в традиционных организациях и самоуправляемых командах. Эффективное командное лидерство, его задачи и технологии работы. Распределенное лидерство. Диагностика и развитие лидерских качеств

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.); активные (доклады, работа с информационными ресурсами, решение задач, кейсов и проч.); интерактивные (бизнес-кейсы, групповые дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, деловые и ролевые игры, круглые столы, иные) технологии обучения.

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

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Эффективное лидерство и управление командами» кафедрой подготовлены **Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом.**

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены **Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом.**

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, проверка контрольной работы, зачет

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

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: тест, опрос, доклад, практико-ориентированное задание, творческое задание, контрольная работа.

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Рабочие группы и команды. Роль команд в современных организациях	<i>Знать:</i> теории группового взаимодействия; <i>Уметь:</i> разрабатывать и внедрять современные командные методы и технологии управления персоналом на уровне организации; <i>Владеть:</i> методами командной работы;	Тест , опрос, доклад, практико-ориентированное задание
2	Характеристика и этапы развития команды	<i>Знать:</i> особенности процессов групповой динамики <i>Уметь:</i> анализировать внутри командные процессы. <i>Владеть:</i> технологиями диагностики особенностей командного развития;	Тест , опрос, доклад, практико-ориентированное задание
3	Принципы и технологии формирования команд	<i>Знать:</i> принципы и технологии формирования команд; индивидуально - психологические особенности подбора членов команды и распределения ролей. <i>Уметь:</i> осуществлять формирование команды; <i>Владеть:</i> навыками организации и реализации группового поведения в коллективе и совместной деятельности для достижения целей организации;	Тест , опрос, доклад, практико-ориентированное задание
4	Управление процессом развития команды	<i>Знать:</i> принципы и технологии управления командой; типологию команд, способы управления эффективной командой <i>Уметь:</i> осуществлять управление командой (коллективом); <i>Владеть:</i> технологии мониторинга эффективности команд	Тест , опрос, доклад, практико-ориентированное задание, творческое задание

5	Командное лидерство	<i>Знать:</i> основные теории лидерства <i>Уметь:</i> анализировать факторы, детерминирующие развитие лидерского потенциала; осуществлять оценку лидерского потенциала для достижения целей организации <i>Владеть:</i> представлениями о роли лидерства в сфере управления организацией; навыками координации действий членов команд на основе применения лидерских технологий;	Тест, опрос, доклад, практико-ориентированное задание
			Контрольная работа

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9 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.

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

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Лидерство и управление организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.А. Баркалов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Научная книга, 2012.— 354 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29270.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Лидерство и командообразование. Часть 1. Лидерство. Учебное пособие по дисциплине «Эффективное лидерство и управление командой» для студентов направления 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	10
3	Лидерство и командообразование. Часть 2. Компетенции лидера. Учебное пособие по дисциплине «Эффективное лидерство и управление командой» для студентов направления 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	10
4	Полянок О.В. Эффективное лидерство и управление командами: учебно-методическое пособие / О. В. Полянок. - Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2014. - 118 с.	20
5	Свенцицкий А. Л. Организационная психология [Текст] : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по гуманитарным направлениям и специальностям / А. Л. Свенцицкий ; Санкт-Петербургский государственный университет. - Москва : Юрайт, 2019. - 504 с.	10
6	Эффективное лидерство и управление командами. Теория, практика, коммуника-	120

	тивные стратегии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.А. Шомова [и др.].— М.: Аспект Пресс, 2011.— 198 с.— Режим доступа: http://www.iIPbookshop.ru/8968.html	
7	Юрген Аппело Agile-менеджмент: Лидерство и управление командами [Электронный ресурс]/ Юрген Аппело— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2018.— 536 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82577.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

10.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Занковский А.Н. Психология лидерства. От поведенческой модели к культурно-ценностной парадигме [Электронный ресурс]/ Занковский А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт психологии РАН, 2011.— 296 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15601.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Колношенко В.И. Лидерство менеджера [Электронный ресурс]: курс лекций/ Колношенко В.И., Колношенко О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2014.— 128 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/39686.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Минаева Л.В. Эффективное лидерство и управление командами. Составление документов. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Минаева Л.В.— М.: Аспект Пресс, 2012.— 320 с.— Режим доступа: http://www.IPRbookshop.ru/8972.html .	Эл. ресурс
4	Чернышева Т.Л. Эффективное лидерство и управление командами (ПР) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чернышева Т.Л.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012.— 140 с.— Режим доступа: http://www.iIPbookshop.ru/45013.html .	Эл. ресурс

10.3 Нормативные правовые акты

1. Об образовании [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 28 дек. 2012 г. № 273-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».

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

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

2. Социальная психология и общество. – Режим доступа: https://psyjournals.ru/social_psy/

3. Journal of Personality and Social Psychology / Журнал психологии личности и социальной психологии. – Режим доступа: <https://www.apa.org/pubs/journals/psp>

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 обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

помещения, 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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.08 ОПЕРАЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)
Операционное управление персоналом и подразделением организации

формы обучения: очная, заочная

год набора: 2021

Автор: Ветошкина Т.А. к.ф.н., доцент

Одобрена на заседании кафедры

«Управление персоналом»

(название кафедры)

Зав.кафедрой

Ветошкин
(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2020

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономический факультет

(название факультета)

Председатель

Мочалова
(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины Операционное управление персоналом и подразделением организации

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е., 180 часов.

Цель дисциплины: сформировать у обучающихся знания, умения и навыки операционного управления персоналом и подразделением организации.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Операционное управление персоналом и подразделением организации» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные:

- способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии политики и технологий управления персоналом организации в динамичной среде, и оценивать их социальную и экономическую эффективность (ОПК-3);

профессиональные:

- способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и подразделением организации (ПК-1);

- способен разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации (ПК-2);

- способен осуществлять администрирование процессов документооборота по операционному управлению персоналом и работе подразделения (ПК-4).

Результаты освоения дисциплины:

Знать:

- сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом;
- систему операционного управления персоналом и подразделением организации;
- профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации;
- сущность процессов документооборота по операционному управлению персоналом и работе подразделения.

Уметь:

- разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность;

- разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и подразделением организации;

- осуществлять администрирование процессов документооборота операционного управления персоналом и работы подразделения;

- разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации

Владеть:

- навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность;

- навыками разработки и реализации системы операционного управления персоналом и подразделением организации;

- навыками администрирования документооборота и операционного управления персоналом и работой подразделения;

- навыками разработки стандартов деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам деятельности: организационно-управленческая

Целью освоения учебной дисциплины «Операционное управление персоналом и подразделением организации» является формирование у обучающихся знаний, умений и навыков операционное управление персоналом и подразделением организации.

Для достижения указанной цели необходимо:

- сформировать у обучающихся знание стратегии, политики и технологий управления персоналом;
- сформировать у обучающихся знание системы операционного управления персоналом и подразделением организации;
- сформировать у обучающихся понимание корпоративных стандартов деятельности структурного подразделения организации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Операционное управление персоналом и подразделением организации» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	знать	способы разработки и реализации стратегии, политики управления персоналом; способы разработки и реализации технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;	ОПК-3.1 Разрабатывает и обеспечивает реализацию стратегии, политики управления персоналом. ОПК-3.2 Разрабатывает и обеспечивает реализацию технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность
	уметь	разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политики управления персоналом; разрабатывать и обеспечивать реализацию технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;	
	владеть	навыками разработки и реализации стратегии, политики управления персоналом; навыками разработки и реализации технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность; - навыками работы с большими базами данных, в т.ч. с использованием специальных программных средств и обеспечения;	

ПК-1 Способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и подразделения организации	знать	сущность и технологии разработки программ, планов и процедур в управлении персоналом; требования к организационно-штатной структуре подразделения;	ПК-1.1 Разрабатывает программы, планы и процедуры в управлении персоналом. ПК-1.2 Разрабатывает предложения по структуре подразделения
	уметь	разрабатывать программы, планы и процедуры в управлении персоналом; разрабатывать предложения по структуре подразделения;	
	владеть	навыками разработки программ, планов и процедур в управлении персоналом; навыками анализа требований к организационно-штатной структуре подразделения;	
ПК-2 Способен разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации	знать	сущность системы стандартов по бизнес-процессам подразделения; технологии способы унификации бизнес-процессов в организации;	ПК-2.1 Разрабатывает системы стандартов по бизнес-процессам подразделения ПК-2.2 Осуществляет унификацию бизнес-процессов в организации
	уметь	разрабатывать системы стандартов по бизнес-процессам подразделения; осуществлять унификацию бизнес-процессов в организации;	
	владеть	навыками разработки системы стандартов по бизнес-процессам подразделения; навыками осуществления унификации бизнес-процессов в организации; - навыками внутренних коммуникаций, командообразования,	
ПК-4 Способен осуществлять администрирование процессов документооборота по операционному управлению персоналом и работе подразделения	знать	технологии осуществления администрирование процессов по управлению персоналом; методы, способы и приемы анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы подразделения;	ПК-4.1 Осуществляет администрирование процессов по управлению персоналом. ПК-4.2 Анализирует процессы документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы подразделения
	уметь	осуществлять администрирование процессов по управлению персоналом; анализировать процессы документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы подразделения;	
	владеть	навыками администрирования процессов по управлению персоналом; навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы подразделения; - навыками определения соответствия поставленных задач уровню развития компетенций и личностных качеств	

		сотрудников подразделения по управлению персоналом.	
--	--	---	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Операционное управление персоналом и подразделением организации» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.04.03 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	18	18		126		18		КР
<i>заочная форма обучения</i>									
5	180		8		168		4		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			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат.занят.		
1.	Цели, задачи и содержание дисциплины «Операционное управление персоналом и подразделением организации»	2	2			12
Раздел 1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения						
2.	Структура организации	2	2			12
3.	Теория управления персоналом и структурным подразделением организации	2	2			12
Раздел 2. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения						
4.	Планирование деятельности персонала	2	2			12
5.	Планирование деятельности подразделения организации	2	2			12
6.	Правовое регулирование операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	2	2			12
Раздел 3. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения						
7.	Система анализа и контроля работы персонала	2	2			12

8.	Документационное обеспечение управления персоналом и структурным подразделением организации	2	2			12
	Выполнение курсовой работы					30
	Подготовка к экзамену					18
	ИТОГО	18	18			126+18=144

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат.занят.		
1.	Цели, задачи и содержание дисциплины «Операционное управление персоналом и подразделением организации»		1			19
Раздел 1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения						
2.	Структура организации		1			19
3.	Теория управления персоналом и структурным подразделением организации		1			19
Раздел 2. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения						
4.	Планирование деятельности персонала		1			19
5.	Планирование деятельности подразделения организации		1			19
6.	Правовое регулирование операционного управления персоналом и работы структурного подразделения		1			19
Раздел 3. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения						
7.	Система анализа и контроля работы персонала		1			19
8.	Документационное обеспечение управления персоналом и структурным подразделением организации		1			19
	Выполнение курсовой работы					16
	Подготовка к экзамену					4
	ИТОГО		8			168+4=172

5.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения.

Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Объект и предмет дисциплины «Операционное управление персоналом и подразделением организации». Актуальные проблемы и задачи в области науки об управлении персоналом. Содержание дисциплины «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Тема 2. Структура организации.

Структурный подход к анализу организации. Классификация, типы и функции организаций. Основы производственной деятельности организации. Организационно-штатная структура. Формальная и неформальная структура организации. Структура управления в организациях. Структурное подразделение как подсистема организации. Структура подразделения организации.

Тема 3. Теория управления персоналом и структурным подразделением организации.

Цели, стратегия развития и бизнес-план организации.

Теории и методы управления персоналом. Политика управления персоналом и социальная политика организации. Методы, способы и инструменты управления персоналом. Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала. Методы анализа количественного и качественного состава персонала. Система стандартов по бизнес-процессам, профессиям и нормам труда.

Раздел 2. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения

Тема 4. Планирование деятельности персонала.

Оперативное управление персоналом подразделения организации. Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом. Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом. Разработка предложений по потребности в персонале, обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развитию, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике. Методика планирования и прогнозирования потребности в персонале. Технологии оперативного управления персоналом организации. Бюджетирование затрат на персонал.

Тема 5. Планирование деятельности подразделения организации.

Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов. Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения. Анализ планов и отчетности подчинённых работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения. Формирование отчётов о работе структурного подразделения. Формы социального партнёрства и взаимодействия с профессиональными союзами.

Тема 6. Правовое регулирование операционного управления персоналом и работы структурного подразделения.

Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права. Порядок урегулирования трудовых споров. Основы архивного, миграционного, административного законодательства в области управления персоналом. Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом.

Раздел 3. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения.

Тема 7. Система анализа и контроля работы персонала.

Контроль, сравнение и анализ процессов в области операционного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонения от плановых показателей. Методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности. Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала. Методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов.

Тема 8. Документационное обеспечение управления персоналом и структурных подразделений.

Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, бизнес-процессов организации. Документационное оформление результатов операционного управления

персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом. Требования по хранению информации о результатах действия систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения.

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, курсовая работа); интерактивные (коллоквиум, анализ ситуаций).

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

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Операционное управление персоналом и подразделением организации» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом.*

Для выполнения курсовой работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к курсовой работе для студентов направления 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Операционное управление персоналом и подразделением организации».*

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, доклады.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Цели, задачи и содержание дисциплины «Операционное управление персоналом и подразделением организации»	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом; - систему операционного управления персоналом и подразделением организации; - профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации; - сущность процессов документооборота по операционному управлению персоналом и работе подразделения. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность; - разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и подразделением организации; - осуществлять администрирование процессов документооборота операционного управления персоналом и работы подразделения; - разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации <p><i>Владеть:</i></p>	Опрос

		<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность; - навыками разработки и реализации системы операционного управления персоналом и подразделением организации; - навыками администрирования документооборота и операционного управления персоналом и работой подразделения; - навыками разработки стандартов деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации. 	
2	Структура организации	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом; - систему операционного управления персоналом и подразделением организации; - профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации; - сущность процессов документооборота по операционному управлению персоналом и работе подразделения. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность; - разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и подразделением организации; - осуществлять администрирование процессов документооборота операционного управления персоналом и работы подразделения; - разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность; - навыками разработки и реализации системы операционного управления персоналом и подразделением организации; - навыками администрирования документооборота и операционного управления персоналом и работой подразделения; - навыками разработки стандартов деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации. 	Доклады
3	Теория управления персоналом и структурным подразделением организации	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом; - систему операционного управления персоналом и подразделением организации; - профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации; - сущность процессов документооборота по операционному управлению персоналом и работе подразделения. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность; - разрабатывать и реализовывать систему 	Тест

		<p>операционного управления персоналом и подразделением организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять администрирование процессов документооборота операционного управления персоналом и работы подразделения; - разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность; - навыками разработки и реализации системы операционного управления персоналом и подразделением организации; - навыками администрирования документооборота и операционного управления персоналом и работой подразделения; - навыками разработки стандартов деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации. 	
4	Планирование деятельности персонала	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом; - систему операционного управления персоналом и подразделением организации; - профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации; - сущность процессов документооборота по операционному управлению персоналом и работе подразделения. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность; - разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и подразделением организации; - осуществлять администрирование процессов документооборота операционного управления персоналом и работы подразделения; - разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность; - навыками разработки и реализации системы операционного управления персоналом и подразделением организации; - навыками администрирования документооборота и операционного управления персоналом и работой подразделения; - навыками разработки стандартов деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации. 	Доклады
5	Планирование деятельности подразделения организации	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом; - систему операционного управления персоналом и подразделением организации; - профессиональные стандарты и корпоративные 	Опрос

		<p>стандарты организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность процессов документооборота по операционному управлению персоналом и работе подразделения. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность; - разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и подразделением организации; - осуществлять администрирование процессов документооборота операционного управления персоналом и работы подразделения; - разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность; - навыками разработки и реализации системы операционного управления персоналом и подразделением организации; - навыками администрирования документооборота и операционного управления персоналом и работой подразделения; - навыками разработки стандартов деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации. 	
6	Правовое регулирование операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом; - систему операционного управления персоналом и подразделением организации; - профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации; - сущность процессов документооборота по операционному управлению персоналом и работе подразделения. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность; - разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и подразделением организации; - осуществлять администрирование процессов документооборота операционного управления персоналом и работы подразделения; - разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность; - навыками разработки и реализации системы операционного управления персоналом и подразделением организации; - навыками администрирования документооборота и операционного управления персоналом и работой подразделения; 	Доклады

		- навыками разработки стандартов деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации.	
7	Система анализа и контроля работы персонала	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом; - систему операционного управления персоналом и подразделением организации; - профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации; - сущность процессов документооборота по операционному управлению персоналом и работе подразделения. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность; - разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и подразделением организации; - осуществлять администрирование процессов документооборота операционного управления персоналом и работы подразделения; - разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность; - навыками разработки и реализации системы операционного управления персоналом и подразделением организации; - навыками администрирования документооборота и операционного управления персоналом и работой подразделения; - навыками разработки стандартов деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации. 	Тест
8	Документационное обеспечение управления персоналом и структурным подразделением организации	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность стратегии, политики и технологий управления персоналом; - систему операционного управления персоналом и подразделением организации; - профессиональные стандарты и корпоративные стандарты организации; - сущность процессов документооборота по операционному управлению персоналом и работе подразделения. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность; - разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и подразделением организации; - осуществлять администрирование процессов документооборота операционного управления персоналом и работы подразделения; - разрабатывать стандарты деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации <p><i>Владеть:</i></p>	Опрос

		<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и обеспечения реализации стратегии, политики и технологий управления персоналом, оценивать их социальную и экономическую эффективность; - навыками разработки и реализации системы операционного управления персоналом и подразделением организации; - навыками администрирования документооборота и операционного управления персоналом и работой подразделения; - навыками разработки стандартов деятельности подразделения и осуществлять унификацию процессов управления персоналом в организации. 	
--	--	---	--

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена и защиты курсовой работы.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9. 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.

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

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Ветошкина Т.А. «Управление персоналом организации», Екатеринбург, УГГУ, 2015г	20
2	Ветошкина Т.А. Управление персоналом организации. Словарь терминов, Екатеринбург, УГГУ, 2017 г	15
3	Ветошкина Т.А. Управление персоналом организации. Учебно-методическое пособие. Екатеринбург, УГГУ, 2018г	20

10.2 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	Эл. ресурс

	культуры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Конгалев В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2008.— 254 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/46779.html .— ЭБС «IPRbooks»	
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

9.3 Нормативные правовые акты

2. Об образовании [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 28 дек. 2012 г. № 273-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

3. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

11. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», 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>

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

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

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

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>.

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

4. Microsoft Windows Server 2012 Datacenter

8. Microsoft Windows 8 Professional
9. Microsoft Office Standard 2013
11. Microsoft Office Professional 2010
14. Microsoft Windows 8 Professional
15. Microsoft Office Professional 2013
19. Microsoft Office Professional 2010
24. Microsoft Windows Server 2012 Standard R2,
30. Microsoft Windows 8.1 Professional
31. Microsoft Office Professional 2013
32. FineReader 12 Professional
34. Microsoft Windows Server 2012 Standard R2
35. Microsoft Windows 8.1 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;
- лаборатории-компьютерный класс и лингафонный кабинет

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу
С.А.Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.09 ИННОВАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)
Операционное управление персоналом и подразделением организации

форма обучения: очная, заочная

год набора: 2021

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 № 1 от 09.09.2020

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического

(название факультета)

Председатель

Л. А.
(подпись)

Мочалова Л. А.

(Фамилия И. О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины Инновации в управлении персоналом

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

Цель дисциплины: формирование и развитие у студентов практических навыков управления процессами разработки и реализации инноваций в сфере управления персоналом - основного фактора развития современного общества.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Инновации в управлении персоналом» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.04.03 Управление персоналом.**

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

универсальные:

– Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);

общепрофессиональные:

- способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации (ОПК-4);

профессиональные:

– способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным и социальным программам, развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3).

Результаты освоения дисциплины:

Знать:

– сущность и содержание понятия «инновация» в отечественной и зарубежной научной литературе, виды и типы современной классификации инноваций (технологические, нетехнологические и др.);

– сущность управленческих инноваций, их место в управлении персоналом;

– основные понятия кадровой инноватики;

– формы сопротивления персонала инновациям;

– причины антиинновационного поведения персонала, а также сущность инновационной патологии;

– место и роль инноваций в научных школах управления персоналом.

Уметь:

– управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

– разрабатывать инновации в части корпоративного обучения и развития персонала организации;

– использовать инновации в сфере системы оценки и аттестации персонала компании;

– владеть инновациями в области технологий отбора и подбора персонала;

– применять инновации в сфере организации труда персонала;

– анализировать роль и место инноваций в области выстраивания внутренних и внешних коммуникаций;

– применять новейшие методы материального и морального стимулирования персонала, участвующего в инновационной деятельности.

Владеть:

- методами активизации персональных инноваций;

- навыками оценки и отбора инноваций, планирования и организации инновационной деятельности;

- основными подходами к преодолению сопротивления персонала инновациям;

- навыками самостоятельной работы по поиску, анализу и использованию актуальной информации для принятия управленческих решений в сфере инноваций;

- навыками оценки социальной и экономической эффективности инноваций.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Инновации в управлении персоналом» формирование и развитие у студентов практических навыков управления процессами разработки и реализации инноваций в сфере управления персоналом - основного фактора развития современного общества.

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.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Инновации в управлении персоналом» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
УК– 2: способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	знать	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия «инновация» в отечественной и зарубежной научной литературе, виды и типы современной классификации инноваций (технологические, нетехнологические и др.); - сущность управленческих инноваций, их место в управлении персоналом; - основные понятия кадровой инноватики; - формы сопротивления персонала инновациям; - причины антиинновационного поведения персонала, а также сущность инновационной патологии; - место и роль инноваций в научных школах управления персоналом. 	УК-2.1 Разрабатывает план осуществления проекта на всех этапах его жизненного цикла с учетом потребностей в необходимых ресурсах, имеющихся ограничений, возможных рисков; УК-2.2 Осуществляет мониторинг реализации проекта на основе структуризации всех процессов и определения зон ответственности его участников; УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов
	уметь	<ul style="list-style-type: none"> - управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; - разрабатывать инновации в части корпоративного обучения и развития персонала организации; - использовать инновации в сфере системы оценки и аттестации персонала компании; - владеть инновациями в области 	

		<p>технологий отбора и подбора персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять инновации в сфере организации труда персонала; - анализировать роль и место инноваций в области выстраивания внутренних и внешних коммуникаций; - применять новейшие методы материального и морального стимулирования персонала, участвующего в инновационной деятельности. 	
	владеть	<ul style="list-style-type: none"> - методами активизации персональных инноваций; - навыками оценки и отбора инноваций, планирования и организации инновационной деятельности; - основными подходами к преодолению сопротивления персонала инновациям; - навыками самостоятельной работы по поиску, анализу и использованию актуальной информации для принятия управленческих решений в сфере инноваций; - навыками оценки социальной и экономической эффективности инноваций. 	
ОПК -4: способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	знать	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия «инновация» в отечественной и зарубежной научной литературе, виды и типы современной классификации инноваций (технологические, нетехнологические и др.); - сущность управленческих инноваций, их место в управлении персоналом; - основные понятия кадровой инноватики; - формы сопротивления персонала инновациям; - причины антиинновационного поведения персонала, а также сущность инновационной патологии; - место и роль инноваций в научных школах управления персоналом. 	ОПК-4.1. Может проектировать организационные изменения; ОПК-4.2. Осуществляет руководство проектной и процессной деятельностью и подразделением организации
	уметь	<ul style="list-style-type: none"> - управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; - разрабатывать инновации в части корпоративного обучения и развития персонала организации; - использовать инновации в сфере системы оценки и аттестации персонала компании; - владеть инновациями в области технологий отбора и подбора персонала; - применять инновации в сфере организации труда персонала; - анализировать роль и место инноваций в области выстраивания внутренних и внешних коммуникаций; - применять новейшие методы материального и морального стимулирования персонала, участвующего в инновационной 	

		деятельности.	
	владеть	<ul style="list-style-type: none"> - методами активизации персональных инноваций; - навыками оценки и отбора инноваций, планирования и организации инновационной деятельности; - основными подходами к преодолению сопротивления персонала инновациям; - навыками самостоятельной работы по поиску, анализу и использованию актуальной информации для принятия управленческих решений в сфере инноваций; - навыками оценки социальной и экономической эффективности инноваций. 	
ПК-3: способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным и социальным программам, развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом	знать	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия «инновация» в отечественной и зарубежной научной литературе, виды и типы современной классификации инноваций (технологические, нетехнологические и др.); - сущность управленческих инноваций, их место в управлении персоналом; - основные понятия кадровой инноватики; - формы сопротивления персонала инновациям; - причины антиинновационного поведения персонала, а также сущность инновационной патологии; - место и роль инноваций в научных школах управления персоналом. 	ПК-3.1. Разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала; ПК-3.2. Разрабатывать предложения по корпоративным, социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий
	уметь	<ul style="list-style-type: none"> - управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; - разрабатывать инновации в части корпоративного обучения и развития персонала организации; - использовать инновации в сфере системы оценки и аттестации персонала компании; - владеть инновациями в области технологий отбора и подбора персонала; - применять инновации в сфере организации труда персонала; - анализировать роль и место инноваций в области выстраивания внутренних и внешних коммуникаций; - применять новейшие методы материального и морального стимулирования персонала, участвующего в инновационной деятельности. 	
	владеть	<ul style="list-style-type: none"> - методами активизации персональных инноваций; - навыками оценки и отбора инноваций, планирования и организации инновационной деятельности; - основными подходами к преодолению сопротивления персонала инновациям; - навыками самостоятельной работы по поиску, анализу и использованию 	

		актуальной информации для принятия управленческих решений в сфере инноваций; - навыками оценки социальной и экономической эффективности инноваций.	
--	--	---	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Инновации в управлении персоналом» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.04.03 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)
	часы	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экс.		
очная форма обучения									
4	144	18	18	-	81	-	27	-	-
заочная форма обучения									
4	144	10	10	-	88	-	36	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

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Тема 1. Инновации в управлении персоналом.	2	2			10
2.	Тема 2. Персонал организации как источник инноваций.	2	2			14
3.	Тема 3. Человеческий капитал – форма реализации персонала в современной организации.	4	4			16
4.	Тема 4. Особенности оценки эффективности инновационных проектов в управлении персоналом.	4	4			16
5.	Тема 5. Управление технологией внедрения инноваций.	4	4			15

6.	Тема 6. Сопротивление нововведениям (изменениям).	2	2			10
7	Подготовка к экзамену					27
	ИТОГО	18	18			81+27=108

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Тема 1. Инновации в управлении персоналом.	1	1			10
2.	Тема 2. Персонал организации как источник инноваций.	1	1			14
3.	Тема 3. Человеческий капитал – форма реализации персонала в современной организации.	2	2			16
4.	Тема 4. Особенности оценки эффективности инновационных проектов в управлении персоналом.	2	2			14
5.	Тема 5. Управление технологией внедрения инноваций.	2	2			8
6.	Тема 6. Сопротивление нововведениям (изменениям).	2	2			14
7.	Выполнение контрольной работы					12
8.	Подготовка к экзамену					27
	ИТОГО	10	10			88+36=124

5. 2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Инновации в управлении персоналом.

Теоретико-методологические основы инновационного процесса в управлении персоналом. Инновационная деятельность. Особенности управления персоналом в инновационной организации. Роль субъектов управления персоналом в инновационной деятельности. Понятие, сущность, содержание, классификация и функции инноваций. Этапы и фазы разработки реализации инноваций. Драйверы инноваций (знания, креативность, оригинальность, полезность, мотивация, разнообразие, доверие). Особенности инноваций в управлении персоналом. Сущность управленческих инноваций. Инновации в управлении персоналом как разновидность управленческих. Отдача от управленческих инноваций. Трактовка основных понятий кадровой инноватики (кадровое новшество, кадровое нововведение, кадровая инновация). Современные направления кадровых инноваций.

Тема 2. Персонал организации как источник инноваций.

Творческие способности работника. Организационно – экономические условия проявления творческого потенциала персонала. Интеллектуальная собственность как результат

интеллектуальной творческой деятельности. Инновационный потенциал персонала организации и факторы, влияющие на инновационную активность персонала. Инновационная активность различных групп трудовых коллективов. Мотивация и стимулирование инновационной деятельности персонала. Практические механизмы вовлечения персонала в инновационный процесс (внедолжностная карьера, временные целевые группы, межгрупповая работа, система инновационных групп). Методы активизации инноваций. Инновационная патология. Методы оценки инновационной активности и инновационного потенциала персонала организации (предприятия).

Тема 3. Человеческий капитал – форма реализации персонала в современной организации.

Человеческий капитал в структуре интеллектуального капитала организации. Становление и развитие концепции человеческого капитала. Характеристики человеческого капитала. Подходы к управлению персоналом, базирующиеся на теории человеческого капитала. Значение теории человеческого капитала. Концепция человеческого капитала как методологическая предпосылка инвестиционных процессов в управлении персоналом.

Тема 4. 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. Инновационный проект в управлении персоналом: понятие, содержание, порядок разработки и реализации, риски. Интегральная оценка эффективности инновационного проекта в управлении персоналом. Оценка эффективности варианта совершенствования системы технологии управления персоналом организации без проекта.

Тема 5. Управление технологией внедрения инноваций.

Особенности внедрения инноваций: технологических, управленческих, в том числе кадровых. Методы внедрения нововведений в сфере управления персоналом. Риски внедрения нововведений. Инновационная восприимчивость персонала организации.

Тема 6. Сопротивление нововведениям (изменениям).

Персонал организации как носитель антиинновационного сознания. Реакция различных категорий персонала на нововведения (изменения) и возможные психологические барьеры. Способы и виды антиинновационных реакций со стороны персонала. Причины сопротивления нововведениям. Формы сопротивления (психологические, социальные, экономические). Роль агентов изменений. Преодоление сопротивления переменам. Процесс изменений. Внедрение изменений. Роль службы управления персоналом в руководстве изменениями и содействие им. Рекомендации по управлению изменениями в коллективе.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины «Инновации 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 «Инновации в управлении персоналом» кафедрой подготовлены: *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены **Методические рекомендации к контрольной работе для студентов направления 38.04.03 Управление персоналом.**

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, 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 и методы текущего контроля: тест, контрольная работа, опрос, доклады, практико-ориентированное задание.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1.	Тема 1. Инновации в управлении персоналом.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия «инновация» в отечественной и зарубежной научной литературе, виды и типы современной классификации инноваций (технологические, нетехнологические и др.); - сущность управленческих инноваций, их место в управлении персоналом; - основные понятия кадровой инноватики; - формы сопротивления персонала инновациям; - причины антиинновационного поведения персонала, а также сущность инновационной патологии; - место и роль инноваций в научных школах управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять инновациями на всех этапах ее жизненного цикла; - разрабатывать инновации в части корпоративного обучения и развития персонала организации; - использовать инновации в сфере системы оценки и аттестации персонала компании; - владеть инновациями в области технологий отбора и подбора персонала; - применять инновации в сфере организации труда персонала; - анализировать роль и место инноваций в области выстраивания внутренних и внешних коммуникаций; - применять новейшие методы материального и морального стимулирования персонала, участвующего в инновационной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами активизации персональных инноваций; - навыками оценки и отбора инноваций, планирования и организации инновационной деятельности; - основными подходами к преодолению сопротивления персонала инновациям; - навыками самостоятельной работы по поиску, анализу и использованию актуальной информации для принятия управленческих решений в сфере инноваций; - навыками оценки социальной и экономической эффективности инноваций. 	доклад

2.	Тема 2. Персонал организации как источник инноваций.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия «инновация» в отечественной и зарубежной научной литературе, виды и типы современной классификации инноваций (технологические, нетехнологические и др.); - сущность персонала как источника инноваций, их место в управлении персоналом; - основные понятия кадровой инноватики; - формы сопротивления персонала инновациям; - причины антиинновационного поведения персонала, а также сущность инновационной патологии; - место и роль инноваций в научных школах управления персоналом. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять персоналом в условиях нововведений; - разрабатывать инновации в части корпоративного обучения и развития персонала организации; - использовать инновации в сфере системы оценки и аттестации персонала компании; - владеть инновациями в области технологий отбора и подбора персонала; - применять инновации в сфере организации труда персонала; - анализировать роль и место инноваций в области выстраивания внутренних и внешних коммуникаций; - применять новейшие методы материального и морального стимулирования персонала, участвующего в инновационной деятельности. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами активизации персональных инноваций; - навыками оценки и отбора инноваций, планирования и организации инновационной деятельности; - основными подходами к преодолению сопротивления персонала инновациям; - навыками самостоятельной работы по поиску, анализу и использованию актуальной информации для принятия управленческих решений в сфере инноваций; - навыками оценки социальной и экономической эффективности инноваций. 	тест
3.	Тема 3. Человеческий капитал – форма реализации персонала в современной организации.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия «человеческий капитал» в отечественной и зарубежной научной литературе, виды и типы современной классификации человеческого капитала; - сущность управленческих инноваций, их место в управлении персоналом; - основные понятия кадровой инноватики; - формы сопротивления персонала инновациям; - причины антиинновационного поведения персонала, а также сущность инновационной патологии; - место и роль инноваций в научных школах управления персоналом. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять персоналом в современной организации; - разрабатывать инновации в части корпоративного обучения и развития персонала организации; - использовать инновации в сфере системы оценки и аттестации персонала компании; - владеть инновациями в области технологий отбора и подбора персонала; - применять инновации в сфере организации труда 	практико-ориентированное задание

		<p>персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать роль и место инноваций в области выстраивания внутренних и внешних коммуникаций; - применять новейшие методы материального и морального стимулирования персонала, участвующего в инновационной деятельности. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами активизации человеческого капитала; - навыками оценки и отбора инноваций, планирования и организации инновационной деятельности; - основными подходами к преодолению сопротивления персонала инновациям; - навыками самостоятельной работы по поиску, анализу и использованию актуальной информации для принятия управленческих решений в сфере инноваций; - навыками оценки социальной и экономической эффективности инноваций. 	
4.	Тема 4. Особенности оценки эффективности инновационных проектов в управлении персоналом.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия инновационных проектов в отечественной и зарубежной научной литературе, виды и типы современной классификации инновационных проектов; - сущность управленческих инноваций, их место в управлении персоналом; - основные понятия кадровой инноватики; - формы сопротивления персонала инновациям; - причины антиинновационного поведения персонала, а также сущность инновационной патологии; - место и роль инновационных проектов в управлении персоналом. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; - разрабатывать инновации в части корпоративного обучения и развития персонала организации; - использовать инновации в сфере системы оценки и аттестации персонала компании; - владеть инновациями в области технологий отбора и побора персонала; - применять инновации в сфере организации труда персонала; - анализировать роль и место инноваций в области выстраивания внутренних и внешних коммуникаций; - применять новейшие методы материального и морального стимулирования персонала, участвующего в инновационной деятельности. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами активизации персональных инноваций; - навыками оценки и отбора инноваций, планирования и организации инновационной деятельности; - основными подходами к преодолению сопротивления персонала инновациям; - навыками самостоятельной работы по поиску, анализу и использованию актуальной информации для принятия управленческих решений в сфере инноваций; - навыками оценки социальной и экономической эффективности инноваций. 	опрос
5.	Тема 5. Управление	<i>Знать:</i>	тест

	<p>технологией внедрения инноваций.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сущность управления технологией внедрения инноваций; - сущность управленческих инноваций, их место в управлении персоналом; - основные понятия кадровой инноватики; - формы сопротивления персонала инновациям; - причины антиинновационного поведения персонала, а также сущность инновационной патологии; - место и роль инноваций в научных школах управления персоналом. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; - разрабатывать инновации в части корпоративного обучения и развития персонала организации; - использовать инновации в сфере системы оценки и аттестации персонала компании; - владеть инновациями в области технологий отбора и подбора персонала; - применять инновации в сфере организации труда персонала; - анализировать роль и место инноваций в области выстраивания внутренних и внешних коммуникаций; - применять новейшие методы материального и морального стимулирования персонала, участвующего в инновационной деятельности. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами активизации персональных инноваций; - навыками оценки и отбора инноваций, планирования и организации инновационной деятельности; - основными подходами к преодолению сопротивления персонала инновациям; - навыками самостоятельной работы по поиску, анализу и использованию актуальной информации для принятия управленческих решений в сфере инноваций; - навыками оценки социальной и экономической эффективности инноваций. 	
6.	<p>Тема 6. Сопротивление нововведениям (изменениям).</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание понятия «сопротивления инновациям» в отечественной и зарубежной научной литературе, виды и типы современной классификации инноваций (технологические, нетехнологические и др.); - сущность управленческих инноваций, их место в управлении персоналом; - основные понятия кадровой инноватики; - формы сопротивления персонала инновациям; - причины антиинновационного поведения персонала, а также сущность инновационной патологии; - место и роль инноваций в научных школах управления персоналом. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять нововведениями на всех этапах их жизненного цикла; - разрабатывать инновации в части корпоративного обучения и развития персонала организации; - использовать инновации в сфере системы оценки и аттестации персонала компании; - владеть инновациями в области технологий отбора и подбора персонала; - применять инновации в сфере организации труда 	опрос

	<p>персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать роль и место инноваций в области выстраивания внутренних и внешних коммуникаций; - применять новейшие методы материального и морального стимулирования персонала, участвующего в инновационной деятельности. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами преодоления сопротивления инновациям; - навыками оценки и отбора инноваций, планирования и организации инновационной деятельности; - основными подходами к преодолению сопротивления персонала инновациям; - навыками самостоятельной работы по поиску, анализу и использованию актуальной информации для принятия управленческих решений в сфере инноваций; - навыками оценки социальной и экономической эффективности инноваций. 	
7.		Контрольная работа

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1. Изучение рабочей программы дисциплины «Инновации 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.

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

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Данилина Е. И., Горелов Д. В., Маликова Я. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебник для бакалавров / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. — Москва : Дашков и К, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-394-02527-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. URL: http://www.iprbookshop.ru/85681.html .	[Эл. ресурс]
2	Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. — 324 с. — ISBN 978-5-7014-0731-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR	[Эл. ресурс]

	BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/87107.html .	
3	Бовин А. А., Краковская М. Я., Чередникова Л. Е. Концепция и практика управления инновациями: учеб. пособие. – Новосибирск: НГАиУ, 2002.	1
4	Гапоненко Н. Инновации и инновационная политика на этапе перехода к новому технологическому порядку // Вопросы экономики. - 1997. - № 9.	31
5	Громцова О.В. Инновационная активность персонала в условиях трансформации экономики: автореферат диссертации. - Томск, 2006.	3
6	Гунин В. Н., Баранчев В. П., Устинов В. А., Ляпина С. Ю. Управление инновациями: 17-модульная программа для менеджеров «Управление развитием организации». Модуль 7. – М.: ИНФРА-М, 2000.	[Эл. ресурс]
7.	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://www.iprbookshop.ru/75487.html	[Эл. ресурс]

10.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Друкер Питер Ф. Бизнес и инновации. – М.: Вильямс, 2007.	2
2	Бовин А. А. Управление инновациями в организации: учебное пособие. – М.: Издательство «Омега-Л», 2009. – 415 с.	5
3	Подвербных О. Е., Гасенко Е. В. Оценка уровня развития инновационного потенциала персонала организации // Известия Иркутской государственной экономической академии. – 2012. - № 4. – С. 88-91.	14
4	Подсорин В. А. Экономика инноваций. – М.: МИИТ, 2012.	1
5	Федосова Р. Н. Развитие инновационного потенциала персонала // Креативная экономика. – 2009. - № 3 (27). – С. 49-59.	1

11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», 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>

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 «Инновации 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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А.Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.10 СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)
Операционное управление персоналом и подразделением организации

форма обучения: очная, заочная

год набора: 2021

Авторы: Ветошкина Т.А., канд. филос. наук, доцент, Веселова Н.А., канд. филос. наук.

Одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

(название кафедры)

Зав.кафедрой

Ветошкин
(подпись)

Ветошкина Т. А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2020

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией факультета

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

Мочалова
(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины «Современные методы оценки персонала»

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

Цель дисциплины: Формирование у студентов знаний о современных методах оценки персонала, умений и навыков проведения деловой оценки персонала.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Современные методы оценки персоналом» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные:

- способен применять комплексный подход к сбору данных, применять продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач (ОПК-2);

профессиональные:

- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- методы обработки и анализа информации при решении управленческих и исследовательских задач;

- современные методы оценки персонала;

Уметь:

- собирать, обрабатывать и анализировать информацию при решении управленческих и исследовательских задач;

- разрабатывать предложения по формированию системы оценки персонала;

Владеть:

- навыками использования современных методов деловой оценки персонала;

- навыками сбора, обработки и анализа информации при решении управленческих и исследовательских задач.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Современные методы оценки персонала» является формирование у обучающихся знаний о современных методах оценки персонала, умений и навыков проведения деловой оценки персонала.

Для достижения указанной цели необходимо:

- формирование творческого инновационного подхода к управлению;
- овладение студентами знаний о современных методах оценки персонала;
- овладение студентами умениями и навыками проведения деловой оценки персонала.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Современные методы оценки персонала» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	знать	методы обработки и анализа информации при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1 Применяет комплексный подход к сбору данных. ОПК-2.2 Применяет продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач
	уметь	собирать, обрабатывать и анализировать информацию при решении управленческих и исследовательских задач	
	владеть	навыками использования современных методов деловой оценки персонала	
ПК-3 Способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом	знать	современные методы оценки персонала	ПК-3.1 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала. ПК-3.2 Разрабатывает предложения по корпоративным, социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий
	уметь	разрабатывать предложения по формированию системы оценки персонала	
	владеть	навыками использования современных методов деловой оценки персонала	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Современные методы оценки персонала» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению

подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профилю «Операционное управление персоналом и подразделением 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	18	18		90		18	-	
<i>заочная форма обучения</i>									
4	144	6	8		121		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	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практичес кая подготовка	Самостоятель ная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат.раб оты		
1.	Теоретические основы оценки персонала	2	2			10
2.	Технология проведения процедуры оценки персонала	2	2			10
3.	Традиционные методы оценки персонала	6	6			30
	3.1 Качественные методы оценки	2	2			10
	3.2 Количественные методы оценки	2	2			10
	3.3 Комбинированные методы оценки	2	2			
4.	Современные методы оценки персонала	2	2			10
5.	Нетрадиционные методы оценки персонала	2	2			10
6.	Психологические методы оценки персонала	2	2			10
7.	Внедрение системы оценки	2	2			10
8	Подготовка к экзамену					18

	ИТОГО	18	18		90+18=108
--	--------------	-----------	-----------	--	------------------

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Теоретические основы оценки персонала	0.5	0.5			13
2.	Технология проведения процедуры оценки персонала	0.5	1			13
3.	Традиционные методы оценки персонала	1.5	1,5			39
	3.1 Качественные методы оценки	0.5	0.5			13
	3.2 Количественные методы оценки	0.5	0.5			13
	3.3 Комбинированные методы оценки	0.5	0.5			13
4.	Современные методы оценки персонала	2	2			13
5.	Нетрадиционные методы оценки персонала	0.5	1			13
6.	Психологические методы оценки персонала	0.5	1			13
7.	Внедрение системы оценки	0.5	1			17
8.	Подготовка к экзамену					9
	ИТОГО	6	8			121+9=130

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1: Теоретические основы оценки персонала

Место и роль оценки в системе управления персоналом. Зарождение системы оценки. Исторические аспекты изучения оценки в управлении персоналом. Понятие и сущность оценки персонала. Оценка и аттестация. Субъект, объект, критерии и система оценки. Составляющие системы оценки. Назначение, задачи, цели, функции и принципы оценки персонала. Классификация системы оценки персонала. Понятие валидности оценочного метода. Требования к системам оценки персонала.

Тема 2: Технология проведения процедуры оценки

Особенности процедуры оценки персонала в организации. Структура проведения процедуры оценки персонала. Выбор целей оценки. Выбор объектов и субъектов оценки. Определение оценочных критериев в системе оценки. Особенности выбора оценочных методов. Виды оценочных методик. Основные правила выбора метода оценки. Организационные проблемы проведения процедур оценки. Общие проблемы оценки персонала в современных компаниях. Проблемы эффективности оценочных методик. Сопротивление оценке персонала со стороны сотрудников. Проблемы оценки управленческого персонала. Использование результатов оценки. Типичные ошибки экспертов в процедуре оценки персонала.

Тема 3: Традиционные методы оценки персонала

3.1: Качественные методы оценки

Биографические методы оценки. Метод наблюдения. Анкетирование и личностные опросники. Интервью как метод оценки. Структура интервью. Классификация интервью. Схема проведения интервью. Вопросы для интервью. Ключевые моменты интервью.

Взаимодействие с кандидатом после интервью. Метод контрольных карт. Метод критических случаев.

3.2: Количественные методы оценки

Ранжирование. Метод заданного распределения. Балльный метод оценки. Метод коэффициентов. Метод дневников.

3.3: Комбинированные методы оценки

Метод эталона. Метод шкалирования. Метод вынужденного выбора. Метод поведенческих рейтинговых шкал. Описательный метод.

Тема 4: Современные методы оценки персонала

Методы оценки компетенций. Особенности проведения оценки на основе метода компетенций. Методы оценки результатов труда: оценка персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРТ, управление по целям (МВО), управление эффективностью (РМ) как методы оценки по результатам труда. Автоматизированные методы оценки. Интернет-рекрутинг. Аттестация и сертификация: единство и различие. Сертификация и стандартизация персонала.

Тема 5: Нетрадиционные методы оценки

Физиогномика. Графология. Оценка по группе крови. Оценка по знакам зодиака. Метод оценки на полиграфе.

Тема 6: Психологические методы оценки персонала

Сущность и становление психологии тестирования. Виды психологических тестов. Тесты способностей. Тесты на интеллект. Тесты на креативность. Когнитивные тесты. Проективные методы оценки. Сущность проективных методов. Виды проективных методов.

Тема 7: Внедрение системы оценки

Разработка и внедрение системы оценки. Подготовка к внедрению системы оценки. Внедрение системы оценки. Мониторинг системы оценки. Принятие решений по результатам оценки. Связь системы оценки с материальной и нематериальной мотивацией персонала: с системой компенсаций и льгот, с системой нематериальной мотивации, обучения и развития персонала, с системой профессионального и карьерного роста. Анализ основных ошибок и трудностей при внедрении системы оценки. Эффективность системы оценки персонала.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.); активные (доклады, работа с информационными ресурсами, проч.); интерактивные (групповые дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, иные) технологии обучения.

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

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины (модулю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом.*

Форма контроля самостоятельной работы студентов - экзамен.

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

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: тест, практико-ориентированное задание, доклад, опрос.

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочны е средства</i>
1	Теоретические основы оценки персонала	знать: сущность и виды оценок персонала; уметь: выявлять виды оценок персонала в организации; владеть: навыками определения вида оценки персонала	Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание Тест
2	Технология проведения процедуры оценки персонала	знать: технологию проведения процедуры оценки; уметь: проводить процедуру оценки; владеть: навыками проведения деловой оценки персонала	Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание Тест Опрос
3	Традиционные методы оценки персонала 3.1 Качественные методы оценки 3.2 Количественные методы оценки 3.3 Комбинированные методы оценки	знать: методы оценки персонала; уметь: использовать методы оценки персонала; владеть: навыками применения методов оценки персонала знать: качественные методы оценки персонала; уметь: использовать качественных методы оценки персонала; владеть: навыками применения качественных методов оценки персонала знать: количественные методы оценки персонала; уметь: использовать количественные методы оценки персонала; владеть: навыками применения количественных методов оценки персонала знать: комбинированные методы оценки персонала; уметь: использовать комбинированные методы оценки персонала; владеть: навыками применения комбинированных методов оценки персонала	Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание Тест Опрос
4	Современные методы оценки персонала	знать: современные методы оценки персонала; уметь: использовать современные методы оценки персонала; владеть: навыками применения современных методов оценки персонала	Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание Тест Опрос
5	Нетрадиционные методы оценки персонала	знать: нетрадиционные методы оценки персонала; уметь: использовать нетрадиционные методы оценки персонала; владеть: навыками применения нетрадиционных методов оценки персонала	Доклад с презентацией Практико-ориентированное

			задание Опрос
6	Психологические методы оценки персонала	знать: психологические методы оценки персонала; уметь: использовать психологические методы оценки персонала; владеть: навыками применения психологических методов оценки персонала	Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание Тест Опрос
7	Внедрение системы оценки	знать: технологию внедрения системы оценки; уметь: внедрять технологию оценки персонала; владеть: навыками внедрения системы оценки персонала.	Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание Тест Опрос

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9 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.

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

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Бухалков, М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.И. Бухалков. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 191 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=953921	Эл. ресурс
2	Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=942757	Эл. ресурс
3	Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика [Электронный ресурс] : монография / Под ред. А. Я. Кибанова - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2018 - 283 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=981367	Эл. ресурс

10.2 Дополнительная литература

1	Ветошкина Татьяна Александровна. Управление персоналом организации [Текст]: учебное пособие/ Т.А. Ветошкина, 2015. – 143 с.	37
2	Одегов, Ю. Г. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - Москва : Юрайт, 2018. - 467 с. - Режим доступа : https://www.biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-412689#page/1	Эл. ресурс
3	Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации [Электронный ресурс] / С.Иванова, Д.Болдогоев, Э.Борганинова, А.Глотова, 50.Жигилий; ЭБС AlpinaDigital. -М.: Альпина Паблишер, 2013. –Режим доступа: http://lib.alpinadigital.ru/reader/book/380 . -Загл. с экрана	Эл. ресурс
4	Шапиро С.А. Основы управления персоналом [Текст]: учебное пособие/ С.А. Шапиро, О.В. Шатаева, 2016. – 208 с.	Эл. ресурс
5	Уляхина, Д. Д. Стратегия управления персоналом и ее влияние на формирование службы управления персоналом [Электронный ресурс] / Д. Д. Уляхина, А. П. Чернова, Е. П. Железникова //Аллея науки. - 2018. - Т. 4. № 4 (20). - С. 632-639.	Эл. ресурс

10.3 Нормативные правовые акты

1. О возмещении трудящимся при несчастных случаях на производстве [Электронный ресурс]: Конвенция № 17 1925. - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс»

2. Об образовании [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 28 дек. 2012 г.№ 273-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

3. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

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

Государственная Дума Российской Федерации: <http://www.duma.gov.ru>
Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru>
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru>

Президент Российской Федерации: <http://www.president.kremlin.ru>

Правительство Российской Федерации:

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>.

Сайт журнала «Справочник кадровика»: www.kadrovik.ru

Сайт журнала «Управление персоналом»: www.top-personal.ru/

Специализированные сайты для менеджеров по управлению персоналом

Отдел кадров: <http://personnels.chat.ru/>

Развитие бизнеса.py: <http://devbusiness.ru/>

Технологии корпоративного управления: www.iteam.ru

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

Microsoft Windows 8 Professional

Microsoft Office Professional 2010

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования: <http://fgosvo.ru>

Реестр профстандартов Минтруда России: <https://classinform.ru/classifikatory/reestr-ptofstandartov-mintruda-rossii.html>

Профессиональные стандарты и справочники должностей: <https://classdoc.ru/eksd/>

Атлас новых профессий: <https://atlas100.ru/catalog/>

ВНИИ Труда МИНТРУДА РОССИИ: <https://www.vcot.info/contacts>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитировании: <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 обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

помещения, 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.

Аннотация рабочей программы дисциплины Информационно-телекоммуникационные технологии в управлении персоналом

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

Цель дисциплины: формирование у обучающихся знаний и практических навыков в области современных информационно-телекоммуникационных технологий в практике управления персоналом.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Информационно-телекоммуникационные технологии в управлении персоналом» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

универсальные:

- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);

общепрофессиональные:

- способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);

профессиональные:

- способен проводить исследования по вопросам операционного управления персоналом и работы подразделения организации и применять их результаты в практике управления персоналом (ПК-5).

Результаты освоения дисциплины:

Знать:

- приоритеты собственной деятельности, пути достижения своих целей, сущность самооценки;

- современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

- сущность научных исследований организации, ее структурных подразделений и операционного управления персоналом;

Уметь:

- определять приоритеты собственной деятельности, свои цели и пути их достижения. свою самооценку;

- использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

- проводить исследования системы операционного управления персоналом и работы подразделения организации и применять результаты этих систем операционного управления персоналом и работы исследований на практике;

Владеть

- навыками использования инструментов непрерывного образования для построения индивидуальной профессиональной траектории;

- навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач;

- методами научных исследований организации, ее структурных подразделений и управления персоналом в организации.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Информационно-телекоммуникационные технологии в управлении персоналом» является формирование у обучающихся знаний и практических навыков в области современных информационно-телекоммуникационных технологий в практике управления персоналом.

Для достижения указанной цели необходимо:

- овладение студентами знаний о современных информационных технологиях в управлении персоналом;
- овладение студентами умениями и навыками информационно-телекоммуникационными технологиями.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Информационно-телекоммуникационные технологии в управлении персоналом» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
УК-6 способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	знать	- приоритеты собственной деятельности, пути достижения своих целей, сущность самооценки;	УК-6.1 Определяет приоритеты собственной деятельности, формулирует цели и определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов
	уметь	- определять приоритеты собственной деятельности, свои цели и пути их достижения. свою самооценку;	
	владеть	- навыками использования инструментов непрерывного образования для построения индивидуальной профессиональной траектории;	
ОПК-5 способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	знать	- современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;	ОПК-5.1 Использует современные информационные технологии в управлении персоналом.
	уметь	- использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;	
	владеть	- навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач;	
ПК-5 способен проводить исследования по вопросам операционного управления персоналом и работы подразделения организации и применять их	знать	- сущность научных исследований организации, ее структурных подразделений и операционного управления персоналом;	ПК-5.1 Проводит исследования по вопросам операционного управления персоналом и работы подразделения организации.
	уметь	проводить исследования системы операционного управления персоналом и работы подразделения организации и применять результаты этих систем операционного управления персоналом и работы исследований на практике;	

результаты в практике управления персоналом	владеть	- методами научных исследований организации, ее структурных подразделений и управления персоналом в организации.	
---	---------	--	--

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Информационно-телекоммуникационные технологии в управлении персоналом» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профилю «Операционное управление персоналом и подразделением 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	18	18		108	+		Контр.р	
<i>заочная форма обучения</i>									
4	144	8	8		92	36		Контр.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	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности	2	2			20
2.	Прикладные программные продукты по управлению персоналом	8	8			40
3.	Использование интернет-технологий в управлении персоналом	8	8			40
	Подготовка к зачету					8
	ИТОГО	18	18			108

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности	2	2			30
2.	Прикладные программные продукты по управлению персоналом	4	4			30
3.	Использование интернет-технологий в управлении персоналом	2	2			32
	Подготовка к зачету					36
	ИТОГО	8	8			92+36=128

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1: Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности

Средства организации управленческой деятельности предприятий. Анализ возможностей автоматизации процессов и функций управления персоналом. Ситуационные задания и тренинги по управлению персоналом.

Видео-телеконференции в системе дистанционного обучения. Web-тестирование в дистанционном обучении. Web-тестирование при аттестации персонала. Разработка и дизайн Web-сайта.

Тема 2: Прикладные программные продукты по управлению персоналом

Системы оперативного кадрового учета и управления. Системы электронного документооборота. Справочно-правовые системы. Справочно-правовые системы: история, особенности, рынок, классификация. Структура и функционал СПС. Справочная правовая система «Гарант». Информационно-правовые системы серии «Кодекс». Моделирование информационных систем управления человеческими ресурсами.

Технологические аспекты и процессы защиты информации. Концепции и аспекты обеспечения информационной безопасности. Технологии защиты информации в информационных системах и компьютерных сетях.

Тема 3: Использование интернет-технологий в управлении персоналом

Глобальная компьютерная сеть — Интернет. Структура глобальной сети. Услуги интернета. Электронная почта. Передача файлов. Получение услуг сети через удаленный компьютер. Телеконференции. Интерактивное общение пользователей на естественном языке. Всемирная паутина WWW.

Интернет-технологии предоставления услуг по автоматизации процессов управления предприятиями. Онлайн-решения, использующие модель SaaS. Онлайн-решения систем управления персоналом, использующие модель SaaS.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.); активные (доклады, работа с информационными ресурсами, проч.); интерактивные (групповые дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, иные) технологии обучения.

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

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Информационно-телекоммуникационные технологии в управлении персоналом» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом.*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления подготовки 38.04.02 Управление персоналом.*

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом (семинарском) занятии, зачёт.

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

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: тест, практико-ориентированное задание, доклад, опрос, контрольная работа.

<i>№ n/n</i>	<i>Тема</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности	знать: приоритеты собственной деятельности, пути достижения своих целей, сущность самооценки; уметь: определять приоритеты собственной деятельности, свои цели и пути их достижения. свою самооценку; владеть: навыками использования инструментов непрерывного образования для построения индивидуальной профессиональной траектории;	Доклад Опрос
2	Прикладные программные продукты по управлению персоналом	знать: современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; уметь: использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; владеть: навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач;	Практико-ориентированное задание Тест
3	Использование интернет-технологий в управлении персоналом	знать: сущность научных исследований организации, ее структурных подразделений и операционного управления персоналом; уметь: проводить исследования системы операционного управления персоналом и работы подразделения организации и применять результаты этих систем операционного управления персоналом и работы исследований на практике; владеть: методами научных исследований	Практико-ориентированное задание Тест Опрос

	организации, ее структурных подразделений и управления персоналом в организации.	
		Контрольная работа

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9 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.

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

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Гринберг, А. С. Информационные технологии управления : учебное пособие для вузов / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачев, А. С. Бондаренко. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 478 с. — ISBN 5-238-00725-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71234.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
2	Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие / Ю. П. Александровская, Н. К. Филиппова, Г. А. Гадельшина, И. С. Владимирова. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2014. — 112 с. — ISBN 978-5-7882-1707-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/61853.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
3	Минин, А. Я. Информационные технологии в образовании : учебное пособие / А. Я. Минин. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 148 с. — ISBN 978-5-4263-0464-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72493.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс

10.2 Дополнительная литература

1	Леган, М. В. Вопросы цифровизации образования в НГТУ : учебное пособие / М. В. Леган, А. В. Гобыш. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2020. — 64 с. — ISBN 978-5-7782-4135-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99174.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
---	---	------------

2	Головицына, М. В. Информационные технологии в экономике : учебное пособие / М. В. Головицына. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 589 с. — ISBN 978-5-4497-0344-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/89438.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
3	Звездин, С. В. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие / С. В. Звездин. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 368 с. — ISBN 978-5-4497-0895-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/102020.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
4	Информационные технологии и управление предприятием / В. В. Баронов, Г. Н. Калянов, Ю. Н. Попов, И. Н. Титовский. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2019. — 327 с. — ISBN 978-5-4488-0086-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/87996.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
5	Дзялошинский, И. М. Информационно-коммуникационный универсум как система матриц текстовой деятельности: создание, восприятие и понимание медиатекстов : учебное пособие / И. М. Дзялошинский. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 649 с. — ISBN 978-5-4497-0952-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/103441.html (дата обращения: 14.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/103441	Эл. ресурс

10.3 Нормативные правовые акты

1. О возмещении трудящимся при несчастных случаях на производстве [Электронный ресурс]: Конвенция № 17 1925. - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс»

2. Об образовании [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 28 дек. 2012 г. № 273-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

3. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

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

Государственная Дума Российской Федерации: <http://www.duma.gov.ru>
 Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru>
 Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru>
 Президент Российской Федерации: <http://www.president.kremlin.ru>
 Правительство Российской Федерации:
 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>.
 Сайт журнала «Справочник кадровика»: www.kadrovik.ru
 Сайт журнала «Управление персоналом»: www.top-personal.ru/
Специализированные сайты для менеджеров по управлению персоналом
 Отдел кадров: <http://personnels.chat.ru/>

Развитие бизнеса.py: <http://devbusiness.ru/>

Технологии корпоративного управления: www.iteam.ru

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

Microsoft Windows 8 Professional

Microsoft Office Professional 2010

FineReader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования: <http://fgosvo.ru>

Реестр профстандартов Минтруда России: <https://classinform.ru/classifikatory/reestr-ptofstandartov-mintruda-rossii.html>

Профессиональные стандарты и справочники должностей: <https://classdoc.ru/eksd/>

Атлас новых профессий: <https://atlas100.ru/catalog/>

ВНИИ Труда МИНТРУДА РОССИИ: <https://www.vcot.info/contacts>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитировании: <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 обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

помещения, 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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.ДВ.01.01 ДУХОВНО-НРАВСТВЕННАЯ КУЛЬТУРА И ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)
Операционное управление персоналом и подразделением организации

форма обучения: очная, заочная

год набора: 2021

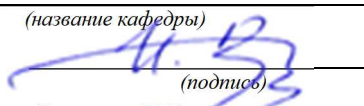
Авторы: Авторы: Бачинин И.В. к.п.н, Погорелов С.Т., к.п.н. Старостин А.Н., к. ист. н., Суслонов П.Е., к. филос. н., доцент

Одобрена на заседании кафедры

теологии

(название кафедры)

Зав. кафедрой



Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2020

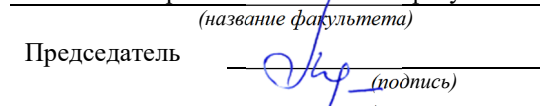
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель



Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол №2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург

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

Заведующий кафедрой

Ветюш
подпись

Т.А. Ветошкина

Аннотация рабочей программы дисциплины «Духовно-нравственная культура и патриотическое воспитание»

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

Цель дисциплины: приобщение студентов к духовно-нравственным ценностям многонационального российского народа, воплощенным в религиозных верованиях, фольклоре, народных традициях и обычаях (нравственном опыте поколений), в искусстве; воспитание духовно-нравственного гражданина России, любящего свое Отечество, знающего историю края и горной отрасли, способного к преодолению актуальных идейно-мировоззренческих угроз, нравственному совершенствованию и развитию.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Духовно-нравственная культура и патриотическое воспитание» является дисциплиной по выбору обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

универсальные:

- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);

профессиональные:

- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур;

- особенности межкультурного разнообразия общества;

- правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия;

- глобальные вызовы современности и основы духовной безопасности для эффективной защиты от деструктивного влияния на формирование своего мировоззрения.

Уметь:

- воспринимать межкультурное разнообразие общества;

- анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

- оценивать свои личностные ресурсы и эффективно использовать их в профессиональной деятельности.

Владеть:

- методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия;

- приемами теоретической и практической реализации задач духовно-нравственного самовоспитания на основе усвоения и принятия базовых национальных ценностей.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «**Духовно-нравственная культура и патриотическое воспитание**» приобщение студентов к духовно-нравственным ценностям многонационального российского народа, воплощенным в религиозных верованиях, фольклоре, народных традициях и обычаях (нравственном опыте поколений), в искусстве; воспитание духовно-нравственного гражданина России, любящего свое Отечество, знающего историю края и горной отрасли, способного к преодолению актуальных идейно-мировоззренческих угроз, нравственному совершенствованию и развитию.

Для достижения указанной цели необходимо:

- на основе знания истории горного дела и первого вуза Урала, традиций горной школы воспитать у студентов понимание социальной значимости своей будущей профессии, стремление к выполнению профессиональной деятельности, к поиску решений и готовности нести за них ответственность;

- сформировать у студентов осознание межкультурного разнообразия российского общества, готовность толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- усвоить базовые знания, раскрывающие сущность духовной культуры человека в понимании традиционных для России религий – Православия, Ислама, Иудаизма, Буддизма;

- на основе ознакомления с памятниками религиозной культуры как источником фундаментальных образов и ценностей художественной культуры России раскрыть, освоить и принять базовые национальные ценности, носителями которых являются многонациональный народ России, государство, семья, культурно-территориальные сообщества, традиционные религиозные объединения;

- сформировать готовность к оценке общественных явлений, несущих угрозу духовной безопасности современного социума и противодействию им;

- воспитать у студентов любовь и интерес к истории, базовым национальным нравственным и духовным ценностям, патриотические убеждения.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «**Духовно-нравственная культура и патриотическое воспитание**» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Компетенция	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<i>знать</i>	- особенности межкультурного разнообразия общества; - правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия;	УК-5.1 Соблюдает этические нормы межкультурного взаимодействия; анализирует и реализует социальное взаимодействие с учетом национальных,

	<i>уметь</i>	- воспринимать межкультурное разнообразие общества; - анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;	этнокультурных, профессиональных особенностей.
	<i>владеть</i>	- методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия;	
УК-3. способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом	<i>Знать</i>	- закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; - глобальные вызовы современности и основы духовной безопасности для эффективной защиты от деструктивного влияния на формирование своего мировоззрения;	ПК-3.2 Разрабатывает предложения по корпоративным, социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий
	<i>уметь</i>	- оценивать свои личные ресурсы и эффективно использовать их в профессиональной деятельности;	
	<i>владеть</i>	- приемами теоретической и практической реализации задач духовно-нравственного самовоспитания на основе усвоения и принятия базовых национальных ценностей.	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Духовно-нравственная культура и патриотическое воспитание» является дисциплиной по выбору обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением 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>									
3	108	18	-	-	90	-	-	-	-
<i>Очно-заочная форма обучения</i>									
3	108	16	-	-	88	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	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. работы		
1.	История горного дела на Урале. Создание и развитие Уральского государственного горного университета	4				21
2.	Основы российского патриотического самосознания	4				21
3.	Духовно-нравственная культура человека	5				22
4.	Основы духовной и социально-психологической безопасности	5				22
5.	Подготовка к зачету					4
	ИТОГО	18				90

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. работы		
5.	История горного дела на Урале. Создание и развитие Уральского государственного горного университета	4				20
6.	Основы российского патриотического самосознания	4				20
7.	Духовно-нравственная культура человека	4				24
8.	Основы духовной и социально-психологической безопасности	4				24
5.	Подготовка к зачету					4
	ИТОГО	16				88+4=92

5.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. История горного дела на Урале. Создание и развитие Уральского государственного горного университета. Освоение природных богатств Урала. Становление и развитие горнодобывающей и металлургической промышленности в

имперский период. Развитие горной и металлургической промышленности на Урале в XX – начале XXI вв.

Основные этапы развития горной школы на Урале. Создание и развитие Уральского государственного горного университета.

Раздел 2. Основы российского патриотического самосознания

Патриотизм как понятие и мировосприятие. Уникальность и значимость России в контексте мировой цивилизации. Россия — многонациональная держава. Урал - многонациональный край.

Раздел 3. Духовно-нравственная культура человека

Понятие и структура духовного мира человека. Смысл жизни и традиционные духовно-нравственные ценности. Базовые национальные ценности как универсальное явление.

Раздел 4. Основы духовной и социально-психологической безопасности

Глобальные вызовы современности. Духовная безопасность личности, общества и государства. Зависимости как угроза физическому и душевному здоровью человека.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает репродуктивные (информационные лекции, работа с книгой); активные (работа с информационными ресурсами, тест); интерактивные (групповые дискуссии) технологии обучения:

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

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Духовно-нравственная культура и патриотическое воспитание» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Операционное управление персоналом и подразделением организации».*

Форма контроля самостоятельной работы студентов: проверка на занятии, зачет.

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

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: тест, дискуссия.

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	История горного дела на Урале. Создание и развитие Уральского государственного горного университета	<i>Знать:</i> - закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур;	тест, дискуссия
2	Основы российского патриотического са-	<i>Знать:</i> - особенности межкультурного разнообразия общества;	тест, дискуссия

	мосознания	<i>Уметь:</i> - воспринимать межкультурное разнообразие общества; <i>Владеть:</i> - методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия;	
3	Духовно-нравственная культура человека	<i>Знать:</i> - правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия; <i>Уметь:</i> - анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; <i>Владеть:</i> - методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия;	тест, дискуссия
4	Основы духовной и социально-психологической безопасности	<i>Знать:</i> - глобальные вызовы современности и основы духовной безопасности для эффективной защиты от деструктивного влияния на формирование своего мировоззрения; <i>Уметь:</i> - оценивать свои личностные ресурсы и эффективно использовать их в профессиональной деятельности; <i>Владеть:</i> - приемами теоретической и практической реализации задач духовно-нравственного самовоспитания на основе усвоения и принятия базовых национальных ценностей.	тест, дискуссия

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9 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.

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

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1.	Батенев Л.М. Краткая история России. С древнейших времён до конца XX века: учебное пособие для студентов всех направлений и специальностей очного и заочного	205

	обучения. - Екатеринбург : УГГУ, 2015. - 282 с.	
2.	Горшкова, Н. Д. Основы духовно-нравственной культуры народов России [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Д. Горшкова, Л. М. Оробец. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 84 с. — 978-5-7782-2493-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44679.html	Электрон. ресурс
3.	Горшкова, Н. Д. Основы духовно-нравственной культуры народов России. Дидактический материал [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Д. Горшкова, Л. М. Оробец. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2013. — 76 с. — 978-5-7782-2259-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44680.html	Электрон. ресурс
4.	Духовно-нравственные ценности в формировании современного человека [Электронный ресурс] : монография / О. А. Павловская, В. В Старостенко, Л. Н. Владыковская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Белорусская наука, 2011. — 451 с. — 978-985-08-1359-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10089.html	Электрон. ресурс
5.	История создания и становления Уральского геологического музея: научное издание / В. В. Филатов [и др.] ; под ред. Ю. А. Поленова. - Екатеринбург : АМБ, 2003. - 276 с. - ISBN 5-8057-0329-7	8
6.	Курашов, В. И. Научные основы развития патриотизма в современной высшей школе России [Электронный ресурс] : монография / В. И. Курашов, А. Р. Тузиков, Р. И. Зинурова ; под ред. Л. Г. Шевчук. — Электрон. текстовые данные. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 197 с. — 978-5-7882-1838-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63735.html	Электрон. ресурс
7.	Михайлова, Л. Б. Религиозные традиции мира. Иудаизм, христианство, ислам [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Б. Михайлова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Прометей, 2013. — 288 с. — 978-5-7042-2423-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24020.html	Электрон. ресурс
8.	Старостин А.Н. История Отечества: учебное пособие для студентов заочной формы обучения по направлению 480301. Екатеринбург: УГГУ, 2015. - 116 с.	10
9.	Филатов В. В. "Быть по сему!": очерки истории Уральского государственного горного университета 1914-2014. (1720-1920) [Текст] : [монография] / В. В. Филатов. - Екатеринбург : УГГУ, 2014. - 685 с. : ил., фот. - ISBN 978-5-8019-0349-1	3

10.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1.	Батенев. Л.М. Основы курса отечественной истории : учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - Екатеринбург : УГГУ, 2010. - 371 с.	111
2.	Козлов, В. В. Психология буддизма [Электронный ресурс] / В. В. Козлов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 209 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18328.html	Электрон. ресурс
3.	Махов, С. Ю. Безопасность личности. Основы, принципы, методы [Электронный ресурс] : монография / С. Ю. Махов. — Электрон. текстовые данные. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2013. — 178 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/33423.html	Электрон. Ресурс
4.	Мосолова Л. М. Культура Урала. Книга III [Электронный ресурс] / Л. М. Мосолова, В. Л. Мартынов, Н. А. Розенберг ; под ред. Н. А. Розенберг. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Петрополис, 2012. — 174 с. — 978-5-9676-0487-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20330.html	Электрон. ресурс
5.	Социально-психологические аспекты отклоняющегося поведения. Профилактика зависимости от психоактивных веществ и формирования жизнестойкости молодежи [Электронный ресурс] : методическое пособие / сост. А. Р. Вазиева, Р. Р. Хуснутдинова. — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2018. — 96 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83834.html	Электрон. ресурс
6.	Тамаев, Р. С. Экстремизм и национальная безопасность. Правовые проблемы [Электронный ресурс] : монография / Р. С. Тамаев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 263 с. — 978-5-238-01764-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8791.html	Электрон. ресурс

10.3 Нормативно-правовые акты

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) - ИПС «КонсультантПлюс»
2. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р г. Москва "Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года" - ИПС «КонсультантПлюс»
3. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2015 г. № 1493 «О государственной программе "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016 - 2020 годы" - ИПС «КонсультантПлюс»
4. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности" (с изменениями и дополнениями) ИПС «КонсультантПлюс»

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

1. АНО «Просветительский центр» - <https://www.prosvetcentr.ru/>
2. Библиотека исторической литературы - <http://history-fiction.ru>
3. Библиотека Нестор - libelli.ru/library.htm
4. История Урала от зарождения до наших дней - <http://uralograd.ru/>
5. Культура.рф <https://www.culture.ru/>
6. Межрелигиозный совет России - <http://interreligious.ru/>
7. Наука и образование против террора - <http://scienceport.ru/>
8. Национальный Центр информационного противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет - <http://activities.ursmu.ru/protiv-terrora.html>
9. Основы социальной концепции Русской Православной Церкви - <https://azbyka.ru/otechnik/dokumenty/osnovy-sotsialnoj-kontseptsii-russkoj-pravoslavnoj-tserkvi/>
10. Сеть мультимедийных исторических парков «Россия – моя история» - <https://myhistorypark.ru/>
11. Социальная доктрина российских мусульман - <https://islam-today.ru/socialnaa-doktrina-rossijskih-musulman/>
12. Ураловед. Портал знатоков и любителей Урала - <https://uraloved.ru/>
13. Электронная библиотека ресурсов исторического факультета МГУ <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html>
14. Этот день в истории. Всемирная история - www.world-history.ru.
15. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

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»

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Протокол № 2 от 12.10.2020
методическому
комплексу
С.А. Упоров
14.10.2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.ДВ.01.02 КОММУНИКАТИВНАЯ КУЛЬТУРА ЛИЧНОСТИ

Направление подготовки:
38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль):
«Операционное управление персоналом и подразделением организации»

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **очная, заочная**

год набора: 2021

Автор: Гладкова И.В., к.ф.н., доцент

Одобрена на заседании кафедры

Философии и культурологии
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Беляев В.П.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 14.09.2020 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономический факультет
(название факультета)

Председатель

(подпись)

д.э.н., доц. Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург

2020

Рабочая программа дисциплины «**Коммуникативная культура личности**» согласована с выпускающей кафедрой **Управления персоналом**

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

Аннотация рабочей программы дисциплины

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

Цель дисциплины: формирование ценностного отношения к культурному многообразию мира; способности расширять и обобщать свой личный опыт в межкультурном диалоге.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Коммуникативная культура личности» является дисциплиной по выбору обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.04.03 «Управление персоналом»**, направленности (профилю) **«Операционное управление персоналом и подразделением организации»**.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

универсальные

- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);

профессиональные

- способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-3).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- специфику и пути оптимизации процесса межкультурного взаимодействия;
- знать принципы формирования команд и развития лидерства;

Уметь:

- адекватно воспринимать и анализировать исторически сформировавшиеся ценностные системы; учитывать в профессиональном взаимодействии этнические, конфессиональные и культурные особенности партнеров;
- выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации;

Владеть:

- навыками эффективного взаимодействия в межкультурных коммуникациях для решения профессиональных задач;
- навыками организации и проведения корпоративных мероприятий.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Коммуникативная культура личности» является формирование ценностного отношения к культурному многообразию мира; способности расширять и обобщать свой личный опыт в межкультурном диалоге.

Для достижения указанной цели необходимо (*задачи курса*):

- ознакомление с этическими нормами межкультурного взаимодействия;
- формирование толерантного отношения к людям других этносов и конфессий;
- развитие навыков эффективного взаимодействия в межкультурных коммуникациях;
- совершенствование способности эффективного использования своих личностных ресурсов в профессиональной деятельности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Коммуникативная культура личности» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	3		
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<i>знать</i>	специфику и пути оптимизации процесса межкультурного взаимодействия;	УК-5.1. Соблюдает этические нормы межкультурного взаимодействия; анализирует и реализует социальное взаимодействие с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей. УК-5.2. Толерантно и конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
	<i>уметь</i>	адекватно воспринимать и анализировать исторически сформировавшиеся ценностные системы; учитывать в профессиональном взаимодействии этнические, конфессиональные и культурные особенности партнеров;	
	<i>владеть</i>	навыками эффективного взаимодействия в межкультурных коммуникациях для решения профессиональных задач;	
ПК-3. Способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом	<i>знать</i>	принципы формирования команд и развития лидерства;	ПК-3.2 Разрабатывает предложения по корпоративным, социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий
	<i>уметь</i>	выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации;	
	<i>владеть</i>	навыками организации и проведения корпоративных мероприятий.	

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Коммуникативная культура личности» является дисциплиной по выбору обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, направленности (профилю) «*Операционное управление персоналом и подразделением 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>									
3	108	18			90	+			
<i>Заочная форма обучения</i>									
3	108	16			88	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	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Тема 1. Человек как объект культуры	2				14
2.	Тема 2. Личность в системе межкультурного взаимодействия	2				14
3.	Тема 3. Человек как субъект культуры	4				20
4.	Тема 4. Коммуникативные процессы и культурная идентичность	4				20
5.	Тема 5. Культура повседневности в контексте коммуникаций	6				22
	ИТОГО	18				90

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Тема 1. Человек как объект культуры	2				15
2.	Тема 2. Личность в системе межкультурного взаимодействия	4				15
3.	Тема 3. Человек как субъект культуры	2				15
4.	Тема 4. Коммуникативные процессы и культурная идентичность	4				15
5.	Тема 5. Культура повседневности в контексте коммуникаций	4				28
6.	Подготовка к зачету					4
	ИТОГО	16				88+4=92

5.2. Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Человек как объект культуры

Человек как продукт культуры. Тройственная природа человека: чувственно-эмоциональная, рационально-интеллектуальная, телесно-физическая подсистемы. Понятие личности. Виды и механизмы социализации. Факторы, влияющие на формирование личности: ценности культуры, культурно-исторические факторы, национальные традиции, социальные институты культуры.

Тема 2. Личность в системе межкультурного взаимодействия

Личностный мир человека. Личность как индивидуальный способ бытия. Общественное и индивидуальное в человеке. Социальная деятельность человека: экономическая, управленческая, эстетическая, образовательная, научная. Социальное поведение. Социальная мобильность. Человек как потребитель культуры. Личность в пространстве массовой культуры. Конформизм и неконформизм. Межкультурная компетентность и культурное взаимопонимание.

Тема 3. Человек как субъект культуры

Человек как создатель культуры. Языки культуры: роль языка в становлении личности. Человек как транслятор культуры. Коммуникативные качества личности. Культура мышления, рефлексивная культура. Интеллектуальная культура личности. Образованность и интеллигентность. Эстетическая культура личности, эстетический вкус. Роль художественной культуры в формировании духовно-ценностного, чувственно-эмоционального отношения человека к миру. Искусство как форма общения.

Тема 4. Коммуникативные процессы и культурная идентичность

Инкультурация и аккультурация личности. Понятие идентичности. Менталитет. Мировоззрение. Нравственная культура личности. Национальное, этническое и интернациональное в культуре. Этноцентризм и национализм. Конфессиональная культура человека. Ксенофобия. Толерантность.

Тема 5. Культура повседневности в контексте коммуникаций

Культура повседневности как совокупность характерных для обыденной жизни людей социальных практик. Хронотоп повседневности. Социальное и физическое пространство повседневности. Время повседневное и неповседневное, структура времени повседневности. Тайм-менеджмент, стратегии и методы эффективной организации личного времени.

Политическое сознание, поведение и культура. Имидж: внешний, поведенческий, речевой в деловой сфере и повседневной жизни. Культура одежды. Дресс-код. Стиль как способ самовыражения и форма коммуникации человека.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:
репродуктивные (работа с книгой);
активные (доклад, работа с информационными ресурсами, тест);
интерактивные (дискуссия).

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

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Коммуникативная культура личности» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом.*

Форма контроля самостоятельной работы студентов – доклад, тест, дискуссия, зачет.

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

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: доклад, тест, дискуссия.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Тема 1. Человек как объект культуры	<i>Знать:</i> - специфику и пути оптимизации процесса межкультурного взаимодействия; - знать принципы формирования команд и развития лидерства; <i>Уметь:</i> - адекватно воспринимать и анализировать исторически сформировавшиеся ценностные системы; учитывать в профессиональном взаимодействии этнические, конфессиональные и культурные особенности партнеров; <i>Владеть:</i> - навыками эффективного взаимодействия в	Тест

		межкультурных коммуникациях для решения профессиональных задач;	
2	Тема 2. Личность в системе межкультурного взаимодействия	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику и пути оптимизации процесса межкультурного взаимодействия; - знать принципы формирования команд и развития лидерства; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватно воспринимать и анализировать исторически сформировавшиеся ценностные системы; учитывать в профессиональном взаимодействии этнические, конфессиональные и культурные особенности партнеров; - выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективного взаимодействия в межкультурных коммуникациях для решения профессиональных задач; 	Доклад
3	Тема 3. Человек как субъект культуры	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику и пути оптимизации процесса межкультурного взаимодействия; - знать принципы формирования команд и развития лидерства; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватно воспринимать и анализировать исторически сформировавшиеся ценностные системы; учитывать в профессиональном взаимодействии этнические, конфессиональные и культурные особенности партнеров; - выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективного взаимодействия в межкультурных коммуникациях для решения профессиональных задач; - навыками организации и проведения корпоративных мероприятий. 	Доклад
4	Тема 4. Коммуникативные процессы и культурная идентичность	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику и пути оптимизации процесса межкультурного взаимодействия; - знать принципы формирования команд и развития лидерства; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватно воспринимать и анализировать исторически сформировавшиеся ценностные системы; учитывать в профессиональном взаимодействии этнические, конфессиональные и культурные особенности партнеров; 	Дискуссия

		<ul style="list-style-type: none"> - выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективного взаимодействия в межкультурных коммуникациях для решения профессиональных задач; - навыками организации и проведения корпоративных мероприятий. 	
5	Тема 5. Культура повседневности в контексте коммуникаций	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику и пути оптимизации процесса межкультурного взаимодействия; - знать принципы формирования команд и развития лидерства; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватно воспринимать и анализировать исторически сформировавшиеся ценностные системы; учитывать в профессиональном взаимодействии этнические, конфессиональные и культурные особенности партнеров; - выстраивать внутренние и внешние коммуникации организации; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективного взаимодействия в межкультурных коммуникациях для решения профессиональных задач; - навыками организации и проведения корпоративных мероприятий. 	Доклад

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9. 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, нормативных правовых актов, интернет-источников.
4. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

10.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Маховская, О. И. Коммуникативный опыт личности / О. И. Маховская. — Москва: Институт психологии РАН, 2010. — 253 с. — ISBN 978-5-9270-0193-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/15540.html	Эл. ресурс
2	Немец Г. Н. Коммуникативные основы деловой культуры [Электронный ресурс] : учебное пособие / Немец Г. Н. Краснодар : Южный институт менеджмента, - 2012. 107 с. ISBN 2227-8397[Электронный ресурс] IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/9592.html	Эл. ресурс
3	Трофимов М. Ю. Основы коммуникативной культуры: учебное пособие / М. Ю. Трофимов. – Санкт-Петербург : Планета музыки, 2017. –184 с. – ISBN 978-5-8114-2535-8. –Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/92672	Эл. ресурс
5	Яшин Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 243 с. : ил. —ISBN 978-5-4475-5689. Текст : электронный. Режим доступа: . – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429211	Эл. ресурс

10.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Ветошкина Т.А., Шнайдер Н. В. Организационное поведение: учебное пособие для всех специальностей и форм обучения / Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2013. - 395 с. - Библиогр.: с. 388-394	20. экз.
2	Галкин А.А. Публичная сфера и культура толерантности. - М., 2002. Электронный текст: https://www.elibrary.ru/item.asp?id=21413577	Эл. ресурс
3.	Капкан М.В. Культура повседневности [учебное пособие] УрФУ: Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та. 2016. — 110 с. [электронный текст] Режим доступа https://elar.urfu.ru	Эл. ресурс
3	Колмогорова Л. А.Формирование коммуникативной компетентности личности :учебное пособие / Л. А. Колмогорова. –Барнаул : АлтГПУ, 2015. –2 05 с.ISBN978–5–88210–792–4 [Электронный ресурс] http://library.altspu.ru/dc/pdf/kolmogorova.pdf	Эл. ресурс
4	Садовская, В. С., Ремизов В. А. Основы коммуникативной культуры. Психология общения: учебник и практикум для прикладного бакалавриата /, — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 209 с. — Серия: Бакалавр. ISBN 978-5-9916-8672-3 Текст: электронный // URL : http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785691015427.html	Эл. ресурс
5	Толерантность. Общ. Ред. М.П. Мчедлова. - М.: Изд-во «Республика», 2004. [Электронный ресурс] https://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/toler/index.php	Эл. ресурс

10.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование	URL
1	Единое окно доступа к образовательным ресурсам-	http://window.edu.ru
2	ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/36737
4	Образовательный портал Конспект.ru	https://koncept.ru/metodicheskaya-kopilka/obrazovatelnye-tehnologii/2143-master-klass-razvitiie-kriticheskogo-myshleniya-uchaschihsya.html
5	Psychology.ru - Психология на русском языке: новости,	http://www.psychology.ru

	библиотека, информация о событиях и возможностях обучения	
7	ИПС «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru
8	Scopus: база данных рефератов и цитирования издательства Elsevier	https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri
9	E-library: электронная научная библиотека	https://elibrary.ru

11. 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

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>

12. 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 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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу С.А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.01 ТЕХНОЛОГИИ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО ТРУДА

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Операционное управление персоналом и подразделением организации

форма обучения: очная, заочная

год набора: 2021

Автор: Полянок О.В., к.п.н., доцент

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав.кафедрой

Ветош
(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2020

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического

(название факультета)

Председатель

Мочалова
(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург

Аннотация рабочей программы дисциплины Технологии интеллектуального труда

Трудоемкость дисциплины: 2 з.е. 72 часа.

Цель дисциплины: формирование у студентов с ограниченными возможностями здоровья теоретических знаний и практических умений и навыков использования приемов и методов интеллектуальной деятельности, необходимых для успешной адаптации в информационно-образовательной среде вуза и самостоятельной организации учебного труда в его различных формах

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Технологии интеллектуального труда» является факультативной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока ФТД «Факультативные дисциплины» по направлению подготовки учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

универсальные

- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- принципы научной организации интеллектуального труда;

- особенности интеллектуального труда студента на различных видах аудиторных и внеаудиторных занятиях;

- основы организации и методы самостоятельной работы;

- особенности социального взаимодействия студента, имеющего ограниченные возможности здоровья;

- особенности делового коммуникативного взаимодействия студента, имеющего ограниченные возможности здоровья;

- правила рационального использования времени и физических сил в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья;

- психологические особенности личности и поведения людей с ограниченными возможностями здоровья, лиц из числа инвалидов;

- требования, предъявляемые к организации инклюзивной профессиональной и социальной деятельности.

Уметь:

- организовывать собственную интеллектуальную деятельность в соответствии с принципами научной организации интеллектуального труда;

- организовывать собственный интеллектуальный труд на различных видах аудиторных и внеаудиторных занятиях, с учетом имеющихся ограничений здоровья;

- адаптировать типовые способы и методы самостоятельной работы под конкретные социальные условия с учетом имеющихся ресурсов;

- организовывать собственное социальное взаимодействие в коллективе с учетом ограниченных возможностей здоровья;

- организовывать собственное деловое коммуникативное взаимодействие с учетом ограниченных возможностей здоровья;

- рационально использовать время и физические силы в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья;

- выстраивать и осуществлять совместную профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов с учетом их поведенческих особенностей;

- организовывать и осуществлять инклюзивную социальную деятельность

Владеть:

- приемами научной организации интеллектуального труда;
- навыками и приемами поиска, выбора информации, способов ее преобразования в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом физических ограничений и представления информации в соответствии с учебными задачами;
- навыками организации самостоятельной работы с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов;
- навыками реализации социального взаимодействия в коллективе с учетом ограниченных возможностей здоровья;
- навыками выступления с докладом или презентацией перед аудиторией, вести дискуссию и аргументировано отстаивать собственную позицию;
- навыками тайм-менеджмента и рационального использования физических сил в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья;
- навыками реализации профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов;
- навыками осуществления инклюзивной социальной деятельности

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Технологии интеллектуального труда» является формирование у студентов с ограниченными возможностями здоровья теоретических знаний и практических умений и навыков использования приемов и методов интеллектуальной деятельности, необходимых для успешной адаптации в информационно-образовательной среде вуза и самостоятельной организации учебного труда в его различных формах

Для достижения указанной цели необходимо:

- *ознакомление* обучаемых с основными видами интеллектуального учебного труда студента и современными технологиями работы с учебной информацией;
- *обучение* студентов конкретным приемам повышения эффективности познавательной деятельности в процессе обучения и самоорганизации.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Технологии интеллектуального труда» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Психология командного взаимодействия и саморазвития» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	знать	- особенности социального взаимодействия студента, имеющего ограниченные возможности здоровья; - особенности делового коммуникативного взаимодействия студента, имеющего ограниченные возможности здоровья;	УК-4.1 способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для академического и профессионального взаимодействия
	уметь	- организовывать собственное социальное взаимодействие в коллективе с учетом ограниченных возможностей здоровья; - организовывать собственное деловое коммуникативное взаимодействие с учетом ограниченных возможностей здоровья;	
	владеть	- навыками реализации социального взаимодействия в коллективе с учетом ограниченных возможностей здоровья;	

		<ul style="list-style-type: none"> - навыками выступления с докладом или презентацией перед аудиторией, вести дискуссию и аргументировано отстаивать собственную позицию; 	
<p>УК-6 способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принципы научной организации интеллектуального труда; - особенности интеллектуального труда студента на различных видах аудиторных и внеаудиторных занятиях; - основы организации и методы самостоятельной работы; - правила рационального использования времени и физических сил в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья; - психологические особенности личности и поведения людей с ограниченными возможностями здоровья, лиц из числа инвалидов; - требования, предъявляемые к организации инклюзивной профессиональной и социальной деятельности. 	<p>УК-6.1 Определяет приоритеты собственной деятельности, формулирует цели и определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.</p>
	<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать собственную интеллектуальную деятельность в соответствии с принципами научной организации интеллектуального труда; - организовывать собственный интеллектуальный труд на различных видах аудиторных и внеаудиторных занятиях, с учетом имеющихся ограничений здоровья; - адаптировать типовые способы и методы самостоятельной работы под конкретные социальные условия с учетом имеющихся ресурсов; - рационально использовать время и физические силы в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья; - выстраивать и осуществлять совместную профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов с учетом их поведенческих особенностей; - организовывать и осуществлять инклюзивную социальную деятельность 	

	владеть	<ul style="list-style-type: none"> - приемами научной организации интеллектуального труда; - навыками и приемами поиска, выбора информации, способов ее преобразования в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом физических ограничений и представления информации в соответствии с учебными задачами; - навыками организации самостоятельной работы с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов; - навыками тайм-менеджмента и рационального использования физических сил в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья; - навыками реализации профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов; - навыками осуществления инклюзивной социальной деятельности 	
--	---------	--	--

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Технологии интеллектуального труда» является факультативной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока ФТД «Факультативные дисциплины» по направлению подготовки учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 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, ре- фераты	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		64	+			

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	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями	2	2			2
2.	Тифлотехнические средства/ Сурдотехнические средства/ Адаптивная компьютерная техника (Материал изучается по подгруппам в зависимости от вида ограничений здоровья обучающихся)	2	2			2
3.	Дистанционные образовательные технологии	2	2		4	2
4.	Особенности интеллектуального труда.	2	2			4
5.	Развитие интеллекта в онтогенезе	2	2			2
6.	Самообразование и самостоятельная работа студента	2	2			4
7.	Технологии работы с информацией студентов с ОВЗ и инвалидов	2	2			4
8.	Организация научно- исследовательской работы	2	2		4	2
9.	Тайм-менеджмент	2	2		4	2
ИТОГО		18	18			36

Для студентов заочной формы обучения:

№ п/п	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. занят.		
1.	Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями	1				5
2.	Тифлотехнические средства/ Сурдотехнические средства/ Адаптивная компьютерная техника (Материал изучается по подгруппам в зависимости от вида ограничений здоровья обучающихся)					6
3.	Дистанционные образовательные технологии	1			4	5
4.	Особенности интеллектуального труда.		1			6
5.	Развитие интеллекта в онтогенезе	1				6
6.	Самообразование и самостоятельная работа студента		1			6
7.	Технологии работы с информацией студентов с ОВЗ и инвалидов		1			6

8.	Организация научно- исследовательской работы		1		4	6
9.	Тайм-менеджмент	1			4	6
	ИТОГО	4	4			64

5.2 Содержание учебной дисциплины

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 брайлевым дисплеем и брайлевым 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.

Тема 4. Особенности интеллектуального труда

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 в оттогенезе

Основные компоненты культуры интеллектуального труда студента вуза: личностный компонент; мотивационно- потребностный компонент; интеллектуальный ком-

понент; организационно-деятельностной 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. Познавательная компетентность 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

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 визуализация учебной информации; использование информационных и телекоммуникационных технологий.

Тема 9. Тайм-менеджмент

Время и принципы его эффективного использования. Рациональное планирование времени. Ознакомление с основами планирования времени. Приемы оптимизации распределения времени.

Освоение дисциплины предусматривает репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.); активные (доклады, работа с информационными ресурсами, решение задач, кейсов и проч.); интерактивные (бизнес-кейсы, групповые дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, деловые и ролевые игры, круглые столы, иные) технологии обучения.

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

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Технологии интеллектуального труда» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом.*

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

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

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: тест, опрос, доклад, практико-ориентированное задание, творческое задание

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями	<i>Знать:</i> особенности социального взаимодействия студента, имеющего ограниченные возможности здоровья; <i>Уметь:</i> организовывать собственное социальное взаимодействие в коллективе с учетом ограниченных возможностей здоровья; <i>Владеть:</i> навыками реализации социального взаимодействия в коллективе с учетом ограниченных возможностей здоровья;	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
2	Тифлотехнические средства/ Сурдотехнические средства/ Адаптивная компьютерная техника (Материал изучается по подгруппам в зависимости от вида ограничений здоровья обучающихся)	<i>Знать:</i> требования, предъявляемые к организации инклюзивной профессиональной и социальной деятельности; <i>Уметь:</i> выстраивать и осуществлять совместную профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов с учетом их поведенческих особенностей; <i>Владеть:</i> навыками реализации профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов	Тест, практико-ориентированное задание
3	Дистанционные образовательные технологии	<i>Знать:</i> особенности делового коммуникативного взаимодействия студента, имеющего ограниченные возможности здоровья; <i>Уметь:</i> организовывать и осуществлять инклюзивную социальную деятельность <i>Владеть:</i> организовывать собственное деловое коммуникативное взаимодействие с учетом ограниченных возможностей здоровья; навыками осуществления инклюзивной социальной деятельности	Тест, практико-ориентированное задание, творческое задание
4	Особенности интеллектуального труда.	<i>Знать:</i> принципы научной организации интеллектуального труда	Тест, опрос, доклад,

		<i>Уметь:</i> организовывать собственную интеллектуальную деятельность в соответствии с принципами научной организации интеллектуального труда <i>Владеть:</i> приемами научной организации интеллектуального труда	практико-ориентированное задание,
5.	Развитие интеллекта в онтогенезе	<i>Знать:</i> особенности интеллектуального труда студента на различных видах аудиторных и внеаудиторных занятиях; <i>Уметь:</i> организовывать собственный интеллектуальный труд на различных видах аудиторных и внеаудиторных занятиях, с учетом имеющихся ограничений здоровья; <i>Владеть:</i> навыками представления информации в соответствии с учебными задачами;	Тест, опрос, доклад, практико-ориентированное задание
6	Самообразование и самостоятельная работа студента	<i>Знать:</i> основы организации и методы самостоятельной работы; <i>Уметь:</i> адаптировать типовые способы и методы самостоятельной работы под конкретные социальные условия с учетом имеющихся ресурсов; <i>Владеть:</i> навыками организации самостоятельной работы с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
7	Технологии работы с информацией студентов с ОВЗ и инвалидов	<i>Знать:</i> психологические особенности личности людей с ограниченными возможностями здоровья, с лиц из числа инвалидов <i>Уметь:</i> организовывать собственную интеллектуальную деятельность с учетом имеющихся ограничений здоровья; <i>Владеть:</i> способами преобразования информации в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом физических ограничений	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
8	Организация научно-исследовательской работы	<i>Знать:</i> психологические особенности поведения людей с ограниченными возможностями здоровья, лиц из числа инвалидов <i>Уметь:</i> организовывать собственный интеллектуальный труд с учетом ограничений здоровья; <i>Владеть:</i> навыками и приемами поиска, выбора информации;	Тест, опрос, практико-ориентированное задание, творческое задание
9	Тайм-менеджмент	<i>Знать:</i> правила рационального использования времени 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> навыками тайм-менеджмента и рационального использования физических сил в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья;	Тест, опрос, практико-ориентированное творческое задание

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9 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.

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

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1.	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
2.	Бордовская Н. В. Психология и педагогика: учебник для студентов высших учебных заведений / Н. В. Бордовская. - СПб. : Питер, 2013. - 622 с.	2
3.	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
4.	Загоруля Т. Б. Вопросы теории и практики использования инновационных педагогических технологий в высшем образовании: научная монография. Екатеринбург: УГГУ, 2015. – 164 с.	2
5.	Марцинковская Т. Д. Психология и педагогика: учебник / Т. Д. Марцинковская, Л. А. Григорович. – М. : Проспект, 2010. - 464 с.	2
6.	Специальная педагогика [Текст] : учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / Л.И. Аксенова [и др.] под ред. Н.М. Назаровой. – М. : Академия, 2000. – 400 с. https://uchebnikfree.com/pedagogika-spetsialnaya-uchebniki/spetsialnaya-pedagogika-uchebnika.html — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
7.	Специальная психология [Текст] : учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / В.И. Лубовский [и др.] под ред. В.И. Лубовского. – М. : Академия, 2015. – 464 с http://schzk-omut.ucoz.ru/metoda/book/-Pod_red-V.I.Lubovskogo-Specialnaya_psihologiya-Bo.pdf — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

10.2 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. — Благовещенск: Дальневосточный государственный аграрный университет, 2015. — 185 с. — 978-5-9642-0321-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/55906.html	Эл. ресурс
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:	Эл. ресурс

	http://www.iprbookshop.ru/75273.html	
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	Сапук Т.В. Формирование читательской компетенции студентов университета [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Сапук. — 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

10.3 Нормативные правовые акты

1. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ- Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».
2. О ратификации Конвенции о правах инвалидов» [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 03 мая 2012 г. №46-ФЗ- 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».

11 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: – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>
3. Международная организация труда (МОТ) –Режим доступа:<http://www.ilo.org>
4. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: – Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru/>
5. Международная организация труда (МОТ) – Режим доступа: <https://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm>
6. Российский правовой портал – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
7. Социальная психология и общество. – Режим доступа: https://psyjournals.ru/social_psy/
8. Journal of Personality and Social Psychology / Журнал психологии личности и социальной психологии. – Режим доступа: <https://www.apa.org/pubs/journals/psp>

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>

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 обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

помещения, 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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А.Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.02 СРЕДСТВА КОММУНИКАЦИИ В УЧЕБНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Операционное управление персоналом и подразделением организации

форма обучения: очная, заочная

год набора: 2021

Автор: Полянок О.В., к.пс.н., доцент

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав.кафедрой

Ветош
(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2020

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Инженерно-экономического

(название факультета)

Председатель

Мочалова
(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(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 с ограниченными возможностями здоровья теоретических знаний и практических умений и навыков использования приемов и методов интеллектуальной деятельности, необходимых для успешной адаптации в информационно-образовательной среде вуза и самостоятельной организации учебного труда в его различных формах

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности» является факультативной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока ФТД «Факультативные дисциплины» по направлению подготовки учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

универсальные

- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- теоретические основы, структуру и содержание процесса межличностной и деловой коммуникации;

- современное состояние развития технических и программных средств коммуникации универсального и специального назначения;

- методы и способы эффективной коммуникации в устной и письменной формах;

- методы и способы развития персональной коммуникативной компетентности;

- причины возникновения барьеров непонимания в процессе социального взаимодействия и способы их устранения;

- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций.

Уметь:

- организовать, учитывая собственные особенности общения, эффективную коммуникативную деятельность языковыми и техническими средствами;

- анализировать процесс межличностной и деловой коммуникации;

- определять специфику коммуникации в зависимости от ситуации взаимодействия

- анализировать собственные особенности коммуникативного поведения;

- анализировать причины возникновения деструктивных коммуникативных явлений в коллективе;

- 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 осуществления эффективной коммуникации в процессе совместной профессиональной деятельности коллектива;

- навыками построения взаимоотношений в соответствии с коммуникативной ситуацией;

- навыками совершенствования персональной коммуникативной компетентности;
- навыками прогнозирования и предупреждения деструктивных коммуникативных явлений в коллективе;
- способами предупреждения конфликтов и разрешения конфликтных ситуаций.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности» является формирование у студентов теоретических знаний и практических умений и навыков эффективного коммуникативного и социального взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом их поведенческих особенностей

Для достижения указанной цели необходимо:

- *ознакомление* обучаемых с основами профессиональной и деловой культуры общения с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;
- *обучение* студентов навыками использования альтернативных средств коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности, необходимыми в сфере активного социального взаимодействия.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	знать	<ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы, структуру и содержание процесса межличностной и деловой коммуникации; - современное состояние развития технических и программных средств коммуникации универсального и специального назначения; - методы и способы эффективной коммуникации в устной и письменной формах; 	УК-4.1 Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для академического и профессионального взаимодействия
	уметь	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать процесс межличностной и деловой коммуникации; - организовать, учитывая собственные особенности общения, эффективную коммуникативную деятельность языковыми и техническими средствами; - определять специфику коммуникации в зависимости от ситуации взаимодействия; 	
	владеть	<ul style="list-style-type: none"> - навыками построения взаимоотношений в соответствии с коммуникативной ситуацией; - языковыми и техническими средствами деловой и межличностной коммуникации, учитывая собственные особенности общения; - навыками осуществления эффективной коммуникации в процессе совместной профессиональной деятельности коллектива; 	
УК-5. способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного	знать	<ul style="list-style-type: none"> - методы и способы развития персональной коммуникативной компетентности; - причины возникновения барьеров непонимания в процессе социального взаимодействия и способы их устранения; - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций. 	УК-5.1 Соблюдает этические нормы межкультурного взаимодействия; анализирует и реализует социальное

взаимодействия	уметь	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать собственные особенности коммуникативного поведения; - анализировать причины возникновения деструктивных коммуникативных явлений в коллективе; - находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее. 	взаимодействие с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; УК-5.2 Толерантно и конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
	владеть	<ul style="list-style-type: none"> - навыками совершенствования персональной коммуникативной компетентности; - навыками прогнозирования и предупреждения деструктивных коммуникативных явлений в коллективе; - способами предупреждения конфликтов и разрешения конфликтных ситуаций. 	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности» является факультативной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока ФТД «Факультативные дисциплины» по направлению подготовки учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 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

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	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		64	+			

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	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Практическая	Самостоятельная работа
---	------	--	--------------	------------------------

		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. раб оты	подготовка	
1.	Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации	4	2			4
2.	Специфика вербальной и невербальной коммуникации	2	2			4
3.	Эффективное общение	2	2		4	4
4.	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации	4	4			4
5.	Виды и формы взаимодействия студентов, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов инвалидов	4	4		4	4
6.	Формы, методы, технологии самопрезентации	2	4		4	4
	ИТОГО	18	18			36

Для студентов заочной формы обучения:

№ п/п	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическа я подготовка	Самостояте льная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лабора т. заня т.		
1.	Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации	1				9
2.	Специфика вербальной и невербальной коммуникации		1			8
3.	Эффективное общение	1	1		4	9
4.	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации	1				8
5.	Виды и формы взаимодействия студентов, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов инвалидов	1	1		4	9
6.	Формы, методы, технологии самопрезентации		1		4	9
	ИТОГО	4	4			64

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.

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 2. Специфика вербальной и невербальной коммуникации

Вербальная коммуникация: специфика, формы, стили, контексты вербальной коммуникации. Невербальная коммуникация: сущность, основные формы и способы.

Тема 3. 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 4. 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.

Понятие о защитных механизмах психики. Поведение в эмоционально напряженных ситуациях: техники, снижающие и повышающие напряжение.

Тема 5. Виды и формы взаимодействия студентов, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов инвалидов

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.

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 6. 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 репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.); активные (доклады, работа с информационными ресурсами, решение задач, кейсов и проч.); интерактивные (бизнес-кейсы, групповые дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, деловые и ролевые игры, круглые столы, иные) технологии обучения.

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 подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом.*

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, зачет

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

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: тест, опрос, доклад, практико-ориентированное задание, творческое задание.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочны е средства
1	Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации	<i>Знать:</i> теоретические основы, структуру и содержание процесса межличностной и деловой коммуникации; <i>Уметь:</i> анализировать процесс межличностной и деловой коммуникации <i>Владеть:</i> навыками построения взаимоотношений в соответствии с коммуникативной ситуацией.	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
2	Специфика вербальной и невербальной коммуникации	<i>Знать:</i> современное состояние развития технических и программных средств коммуникации универсального и специального назначения; <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.	Тест, практико-ориентированное задание,
3	Эффективное общение	<i>Знать:</i> методы и способы эффективной коммуникации в устной и письменной формах; <i>Уметь:</i> определять специфику коммуникации в зависимости от ситуации взаимодействия; <i>Владеть:</i> навыками осуществления эффективной коммуникации в процессе совместной профессиональной деятельности коллектива.	Тест, опрос, доклад, практико-ориентированное задание, творческое задание

4.	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации	<i>Знать:</i> причины возникновения барьеров непонимания в процессе социального взаимодействия и способы их устранения; <i>Уметь:</i> анализировать причины возникновения деструктивных коммуникативных явлений в коллективе; <i>Владеть:</i> навыками прогнозирования и предупреждения деструктивных коммуникативных явлений в коллективе.	Тест, опрос, доклад, практическое задание
5	Виды и формы взаимодействия студентов, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов инвалидов	<i>Знать:</i> способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; <i>Уметь:</i> находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее; <i>Владеть:</i> способами предупреждения конфликтов и разрешения конфликтных ситуаций.	Тест, опрос, практическое задание, творческое задание
6	Формы, методы, технологии самопрезентации	<i>Знать:</i> методы и способы развития персональной коммуникативной компетентности; <i>Уметь:</i> анализировать собственные особенности коммуникативного поведения; <i>Владеть:</i> навыками совершенствования персональной коммуникативной компетентности	Тест, опрос, практическое творческое задание

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9 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.

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

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1.	Бороздина Г.В. Психология и этика деловых отношений [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Бороздина. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 228	Эл. ресурс

	с. — 978-985-503-500-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67604.html	
2.	Курганская М.Я. 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
3.	Специальная педагогика [Текст] : учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / Л.И. Аксенова [и др.] под ред. Н.М. Назаровой. — М. : Академия, 2000. — 400 с. https://uchebnikfree.com/pedagogika-spetsialnaya-uchebniki/spetsialnaya-pedagogika-uchebnika.html — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4.	Специальная психология [Текст] : учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / В.И. Лубовский [и др.] под ред. В.И. Лубовского. — М. : Академия, 2015. — 464 с http://schzk-omut.ucoz.ru/metoda/book/-Pod_red-V.I.Lubovskogo-Specialnaya_psihologiya-Bo.pdf — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

10.2 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

10.3 Нормативные правовые акты

1. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ- 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».

11 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: – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>
3. Международная организация труда (МОТ) –Режим доступа:<http://www.ilo.org>
4. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: – Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru/>
5. Международная организация труда (МОТ) – Режим доступа: <https://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm>
6. Российский правовой портал – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

7. Социальная психология и общество. – Режим доступа: https://psyjournals.ru/social_psy/

8. Journal of Personality and Social Psychology / Журнал психологии личности и социальной психологии. – Режим доступа: <https://www.apa.org/pubs/journals/psp>

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 обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

- помещения, 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.

Аннотация рабочей программы дисциплины Социальная адаптация и социальная защита

Трудоемкость дисциплины: 2 з.е. 72 часа.

Цель дисциплины: формирование у студентов теоретических знаний и практических умений, и навыков реализации инклюзивной профессиональной и социальной деятельности.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Социальная адаптация и социальная защита» является факультативной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока ФТД «Факультативные дисциплины» по направлению подготовки учебного плана по направлению подготовки 38.04.03. Управление персоналом.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

универсальные

- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- сущность социальных этнических, конфессиональных и культурных различий в коллективе;
- механизмы социальной адаптации в коллективе, правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации;
- психологические особенности личности и поведения людей с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов;
- требования, предъявляемые к организации инклюзивной профессиональной и социальной деятельности.
- 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 социальной и профессиональной адаптации в профессиональной деятельности;
- использовать основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов, в различных сферах профессиональной деятельности;
- применять нормы Гражданского и Трудового кодекса РФ, относящиеся к правам инвалидов в профессиональной деятельности;
- выстраивать и осуществлять совместную профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов с учетом их поведенческих особенностей;
- организовывать и осуществлять инклюзивную социальную деятельность.

Владеть:

- навыками адекватного отношения к собственным особенностям и их учета при выборе направления профессиональной деятельности;
- навыками осуществления совместной социо-культурной и профессиональной деятельности коллектива;

- навыками использования в различных сферах профессиональной деятельности; основополагающих международных документов, относящихся к правам инвалидов;
- нормами Гражданского и Трудового кодекса РФ, относящиеся к правам инвалидов, в различных сферах профессиональной деятельности;
- навыками реализации профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов;
- навыками осуществления инклюзивной социальной деятельности.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Социальная адаптация и социальная защита» является формирование у студентов теоретических знаний и практических умений, и навыков реализации инклюзивной профессиональной и социальной деятельности.

Для достижения указанной цели необходимо:

- *формирование* у студентов с ограниченными возможностями здоровья и мотивации и личностных механизмов непрерывного самообразования и профессионального саморазвития;

- *овладение* обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами согласованными позитивными действиями в коллективе и взаимодействиями в совместной социокультурной и профессиональной деятельности коллектива;

- *овладение* обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами приемами адекватного применения норм закона, относящимся к правам инвалидов, и правовыми механизмами при защите прав в различных жизненных и профессиональных ситуациях.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Социальная адаптация и социальная защита» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	знать	- сущность социальных этнических, конфессиональных и культурных различий в коллективе;	УК-5.1 Соблюдает этические нормы межкультурного взаимодействия; анализирует и реализует социальное взаимодействие с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей. УК-5.2 Толерантно и конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной
	уметь	- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе;	
	владеть	- навыками осуществления совместной социо-культурной и профессиональной деятельности коллектива;	
УК-6 способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	знать	- механизмы социальной адаптации в коллективе, правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации; - психологические особенности личности и поведения людей с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов; - требования, предъявляемые к организации инклюзивной профессиональной и социальной деятельности. - основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов;	УК-6.1 Определяет приоритеты собственной деятельности, формулирует цели и определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов. УК-6.3 Адекватно определяет свою самооценку

		- правовые основы Гражданского, Трудового кодексов РФ, относящиеся к правам инвалидов, социального обеспечения.	
	уметь	- использовать механизмы социальной и профессиональной адаптации в профессиональной деятельности; - использовать основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов, в различных сферах профессиональной деятельности; - применять нормы Гражданского и Трудового кодекса РФ, относящиеся к правам инвалидов в профессиональной деятельности; - выстраивать и осуществлять совместную профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов с учетом их поведенческих особенностей; - организовывать и осуществлять инклюзивную социальную деятельность.	
	владеть	- навыками адекватного отношения к собственным особенностям и их учета при выборе направления профессиональной деятельности; - навыками использования в различных сферах профессиональной деятельности; основополагающих международных документов, относящихся к правам инвалидов; - нормами Гражданского и Трудового кодекса РФ, относящиеся к правам инвалидов, в различных сферах профессиональной деятельности; - навыками реализации профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов; - навыками осуществления инклюзивной социальной деятельности.	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Основы социальной адаптации и социальная защита» является факультативной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока ФТД «Факультативные дисциплины» по направлению подготовки учебного плана по направлению подготовки 38.04.03. 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>									
2	72	16	16		40	+			
<i>заочная форма обучения</i>									
2	72	4	4		64	+			

**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	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практичес кая подготовка	Самостояте льная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. раб оты		
1.	Социальная адаптация. Психика и организм человека	4	4		4	10
2.	Профессиональная адаптация. Профессиональное самоопределение и развитие	6	6		4	12
3.	Основы социально - правовых знаний	6	6			10
	ИТОГО	16	16			40

Для студентов заочной формы обучения:

№ п/п	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическа я подготовка	Самостояте льная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лабора т. заня т.		
1.	Социальная адаптация. Психика и организм человека	1	1		4	16
2.	Профессиональная адаптация. Профессиональное самоопределение и развитие	2	2		4	18
3.	Основы социально - правовых знаний	1	1			18
7.	Подготовка к зачету					4

	ИТОГО	4	4		64
--	--------------	----------	----------	--	-----------

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Социальная 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. 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 репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.); активные (доклады, работа с информационными ресурсами, решение задач, кейсов и проч.); интерактивные (бизнес-кейсы, групповые дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, деловые и ролевые игры, круглые столы, иные) технологии обучения.

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

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Социальная адаптация и социальная защита» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.04.03. Управление персоналом.*

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

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

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: тест, опрос, доклад, практико-ориентированное задание, творческое задание.

№ n/n	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Социальная адаптация. Психика и организм человека	<i>Знать:</i> сущность социальных этнических, конфессиональных и культурных различий в коллективе; механизмы социальной адаптации в коллективе, правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации; <i>Уметь:</i> толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе; использовать механизмы социальной и профессиональной адаптации в профессиональной деятельности <i>Владеть:</i> навыками осуществления совместной социокультурной и профессиональной деятельности коллектива; навыками адекватного отношения к собственным особенностям и их учета при выборе направления профессиональной деятельности.	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
2	Профессиональная адаптация. Профессиональное самоопределение и развитие	<i>Знать:</i> психологические особенности личности и поведения людей с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов; <i>Уметь:</i> выстраивать и осуществлять совместную профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов с учетом их поведенческих особенностей; <i>Владеть:</i> навыками реализации профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов.	Тест, практико-ориентированное задание, творческое задание
3	Основы социально-правовых знаний	<i>Знать:</i> требования, предъявляемые к организации инклюзивной профессиональной и социальной деятельности; основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов; правовые основы Гражданского, Трудового кодексов РФ, относящиеся к правам инвалидов, социального обеспечения. <i>Уметь:</i> использовать основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов, в различных	Тест, опрос, доклад, практико-ориентированное задание

	<p>сферах профессиональной деятельности; применять нормы Гражданского и Трудового кодекса РФ, относящиеся к правам инвалидов в профессиональной деятельности; организовывать и осуществлять инклюзивную социальную деятельность.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками использования в различных сферах профессиональной деятельности; основополагающих международных документов, относящихся к правам инвалидов; нормами Гражданского и Трудового кодекса РФ, относящиеся к правам инвалидов, в различных сферах профессиональной деятельности; навыками осуществления инклюзивной социальной деятельности.</p>	
--	--	--

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9 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.

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

10.1 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.	Эл. ресурс

	— Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 337 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72361.html	
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
8.	Специальная педагогика [Текст] : учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / Л.И. Аксенова [и др.] под ред. Н.М. Назаровой. – М. : Академия, 2000. – 400 с. https://uchebnikfree.com/pedagogika-spetsialnaya-uchebniki/spetsialnaya-pedagogika-uchebnika.html — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
9.	Специальная психология [Текст] : учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / В.И. Лубовский [и др.] под ред. В.И. Лубовского. – М. : Академия, 2015. – 464 с http://schzk-omut.ucoz.ru/metoda/book/-Pod_red-V.I.Lubovskogo-Specialnaya_psihologiya-Bo.pdf — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

10.2 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

10.3 Нормативные правовые акты

1. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ- Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

2. О ратификации Конвенции о правах инвалидов [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 03 мая 2012 г. №46-ФЗ- 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».

11 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: – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>
3. Международная организация труда (МОТ) –Режим доступа:<http://www.ilo.org>
4. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: – Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru/>
5. Международная организация труда (МОТ) – Режим доступа: <https://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm>
6. Российский правовой портал – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
7. Социальная психология и общество. – Режим доступа: https://psyjournals.ru/social_psy/
8. Journal of Personality and Social Psychology / Журнал психологии личности и социальной психологии. – Режим доступа: <https://www.apa.org/pubs/journals/psp>

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 обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

- помещения, 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.