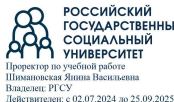




**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»**



**РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**
Проректор по учебной работе
Шимановская Янина Васильевна
Владелец: РГСУ
Действителен: с 02.07.2024 до 25.09.2025

Подписано
цифровой
подписью:
Шимановская
Янина Васильевна
Дата: 2024.07.12
16:13:27 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления

П.В. Солодуха

28 февраля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
МОНИТОРИНГ HR-СФЕРЫ**

**Направление подготовки
«38.04.03 Управление персоналом»**

**Направленность
«Стратегическое управление персоналом организации»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Мониторинг HR-сферы» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958, и учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Сытник А.А., Новицкая О.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании ученого совета факультета экономики и управления

Протокол № 8 от 28 февраля 2024 года

Декан

Д-р экон. наук, профессор



П.В. Солодуха

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	4
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля)	9
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	11
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	11
3.2. Задания для самостоятельной работы	12
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	13
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	14
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	14
4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	14
4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	14
4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	15
4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)	17
4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	18
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	19
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	19
5.1.1. Основная литература.....	19
5.1.2. Дополнительная литература	19
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	20
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	20
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	22
5.4.1. Средства информационных технологий	22
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	22
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	22
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	22
5.6. Образовательные технологии.....	23
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	24

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о мониторинге HR-сферы с последующим применением полученных знаний в профессиональной сфере; в формировании практических навыков мониторинга HR-сферы.

Задачи дисциплины (модуля):

- знать современные проблем HR-сферы;
- знать поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по актуальным проблемам кадровой сферы;
- уметь оценивать воздействие макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;
- научиться разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *магистратуры* соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-7 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ПК-7 Способен проводить кадровый аудит и анализ кадровых процессов и явлений	<i>ПК-7.1 Проводит кадровый аудит и контроллинг кадровых процессов и явлений</i> <i>ПК-7.2 Знает методы, способы и инструменты кадрового аудита и контроллинга кадровых процессов и явлений</i> <i>ПК-7.3 Умеет оценивать эффективность работы персонала и структурных подразделений</i>	Знает: Инструменты и направления мониторинга рынка труда и HR-сферы Умеет: Проводить анализ рынка труда и HR-сферы организации

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	36	36
Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	24	24
Самостоятельная работа обучающихся	27	27
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	24	24
Лекционные занятия	8	8
Практические занятия	16	16
Самостоятельная работа обучающихся	39	39
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1
		Сессия 3-4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	8	8
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа обучающихся	60	60
Контроль промежуточной аттестации	4	4
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1.	32	14	18	6		12					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
МОНИТОРИНГ HR-СФЕРЫ											
Тема 1.1. Кадровая сфера	15	7	8	2		6					
Тема 1.2. Методы анализа рынка труда	17	7	10	4		6					
РАЗДЕЛ 2. НАПРАВЛЕНИЯ ИССЛЕДОВАНИЙ HR-СФЕРЫ	31	13	18	6		12					
Тема 2.1. Спрос и предложение на рынке труда	15	7	8	2		6					
Тема 2.2. Мониторинг заработных плат	16	6	10	4		6					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	зачет										
Общий объем, часов	72	27	36	12		24					

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. МОНИТОРИНГ HR-СФЕРЫ	32	20	12	4		8					
Тема 1.1. Кадровая сфера	16	10	6	2		4					
Тема 1.2. Методы анализа рынка труда	16	10	6	2		4					
РАЗДЕЛ 2. НАПРАВЛЕНИЯ ИССЛЕДОВАНИЙ HR-СФЕРЫ	31	19	12	4		8					
Тема 2.1. Спрос и предложение на рынке труда	15	9	6	2		4					
Тема 2.2. Мониторинг заработных плат	16	10	6	2		4					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
Форма промежуточной аттестации (указать)	зачет										
Общий объем, часов	72	39	24	8		16					

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. МОНИТОРИНГ HR-СФЕРЫ	34	30	4	2		2					
Тема 1.1. Кадровая сфера	17	15	2	2		0					
Тема 1.2. Методы анализа рынка труда	17	15	2	0		2					
РАЗДЕЛ 2. НАПРАВЛЕНИЯ ИССЛЕДОВАНИЙ HR-СФЕРЫ	34	30	4	2		2					
Тема 2.1. Спрос и предложение на рынке труда	17	15	2	0		2					
Тема 2.2. Мониторинг заработных плат	17	15	2	2		0					
Контроль промежуточной аттестации (час)	4										
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	зачет										
Общий объем, часов	72	60	8	4		4					

2.3. Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. МОНИТОРИНГ HR- СФЕРЫ

Перечень изучаемых элементов содержания

Кадровая сфера. Методы анализа рынка труда

Тема 1.1. Кадровая сфера

Перечень изучаемых элементов содержания

Сущность и виды мониторинга. Задачи мониторинга рынка труда. Эффективность мониторинга кадровой сферы. Источники данных о рынке труда. Показатели мониторинга кадровой сферы. Плюсы и минусы анализа рынка труда собственными силами

Тема 1.2. Методы анализа рынка труда

Перечень изучаемых элементов содержания

Виды исследований кадровой сферы. Структура исследования рынка труда. Этапы исследования рынка труда. Социологические исследования. Маркетинговые исследования. Статистические исследования.

РАЗДЕЛ 2. НАПРАВЛЕНИЯ ИССЛЕДОВАНИЙ HR-СФЕРЫ

Перечень изучаемых элементов содержания

Спрос и предложение на рынке труда. Мониторинг заработных плат

Тема 2.1. Спрос и предложение на рынке труда

Перечень изучаемых элементов содержания

Анализ соотношения спроса и предложения в определенных сегментах рынка. Анализ уровня и динамики оплаты труда работников разных категорий. Анализ динамики качественных и структурных характеристик рабочей силы. Составление рейтингов работодателей. Изучение особенностей поведения различных субъектов на рынке труда

Тема 2.2. Мониторинг заработных плат

Перечень изучаемых элементов содержания

Задачи мониторинга заработных плат. Этапы проведения обзора заработных плат. Проведение мониторинга заработных плат. Использование результатов мониторинга заработных плат.

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

Тема практического занятия: Кадровая сфера

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для написания реферата

1. Результаты мониторинга и кадровая политика
2. Условия проведения мониторинга кадровой сферы.
3. Состав команды проекта.

Тема практического занятия: Методы анализа рынка труда

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для написания реферата

1. Выбор методов исследования рынка труда
2. Особенности исследований внутреннего рынка труда организации

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема практического занятия: Спрос и предложение на рынке труда

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для написания реферата

1. Изучение конъюнктуры рынка труда и тенденций ее изменения
2. Наиболее известные рейтинги работодателей в России и за рубежом.

Тема практического занятия: Мониторинг заработных плат

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для написания реферата

1. Технологии обзора заработных плат
2. Основные показатели, используемые при проведении мониторинга заработных плат.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. МОНИТОРИНГ HR-СФЕРЫ	14	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. НАПРАВЛЕНИЯ ИССЛЕДОВАНИЙ HR- СФЕРЫ	13	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	27	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. МОНИТОРИНГ HR-СФЕРЫ	18	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. НАПРАВЛЕНИЯ ИССЛЕДОВАНИЙ HR- СФЕРЫ	21	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы

Общий объем по дисциплине (модулю), часов	39	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. МОНИТОРИНГ HR-СФЕРЫ	30	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. НАПРАВЛЕНИЯ ИССЛЕДОВАНИЙ HR-СФЕРЫ	30	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	60	

3.2. Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

Перечень тем рефератов к Разделу 1

1. Выбор методов исследования рынка труда
2. Особенности исследований внутреннего рынка труда организации
3. Результаты мониторинга и кадровая политика
4. Условия проведения мониторинга кадровой сферы.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510775>
2. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09156-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514891>

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2

Перечень тем рефератов к Разделу 2

1. Изучение конъюнктуры рынка труда и тенденций ее изменения
2. Наиболее известные рейтинги работодателей в России и за рубежом.
3. Технологии обзора заработных плат
4. Основные показатели, используемые при проведении мониторинга заработных плат.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510775>
2. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09156-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514891>

3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Написание реферата (доклада)

Требования к структуре реферата (доклада):

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые,

подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10–20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат – www.antiplagiat.ru – (более 50% заимствований) работа не принимается.

Выполнение тестовых заданий

Тестовые задания содержат вопросы и 3–4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (далее – БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося – 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося – 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным

программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

РАЗДЕЛ 1. МОНИТОРИНГ КАДРОВОЙ СФЕРЫ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: ПК-7

1. Прожиточный минимум:
 - а) пособие по безработице
 - б) минимальная заработная плата
 - в) доход необходимый для основных жизненных потребностей человека
 - г) затраты человека на свои потребности
2. Какие составляющие включает в себя экономически активное население?
 - А) Все население страны
 - Б) Безработных, не ищущих работу
 - В) Безработных, активно ищущих работу и готовых приступить к ней
 - Г) Занятых общественно-полезной деятельностью, приносящей доход
3. Главная составляющая часть трудовых ресурсов:
 - А) Работники
 - Б) Предприниматели
 - В) Наемная рабочая сила
 - Г) Все население страны
4. К инструментам государственного регулирования на рынке труда относятся:
 - а) общее государственное планирование с применением целевых установок и ориентированных показателей
 - б) среднесрочное финансовое планирование, которое представляет собой механизм использования государственного бюджета в качестве основного инструмента всей системы государственного регулирования рыночных отношений
 - в) политика «согласования действий», сутью которой является достижение согласованности интересов работодателей, работников и государства
 - г) все ответы верны.
5. К пассивному типу воздействия государства на занятость относятся:
 - а) социальная помощь незанятому населению
 - б) стимулирование спроса и предложения труда
 - в) профориентация лиц, ищущих работу.

РАЗДЕЛ 2. НАПРАВЛЕНИЯ ИССЛЕДОВАНИЙ КАДРОВОЙ СФЕРЫ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: ПК-7

1. Рынок труда:

- а) продажа трудовых вакансий
- б) спрос фирм на работников
- в) система социально – трудовых отношений
- г) аукцион трудовых затрат

2. Основные участники рынка труда?

- а) работодатель
- б) государство
- в) работник
- г) организация, предприятие

3. На рынке труда можно купить:

- А) Оборудование, необходимое для создания материальных ценностей
- Б) Право использовать способности работника
- В) Способности человека, необходимые для создания материальных ценностей
- Г) Работника, обладающего необходимыми трудовыми навыками

Главными участниками рынка труда являются:

- а) Продавец и посетитель
- б) Покупатель и работник
- в) Работодатель и работник
- г) Работодатель и продавец

Взаимодействие на рынке труда осуществляется

- а) Посредством обмена на основе спроса и предложения
- б) За счет эффективного использования рабочей силы
- в) За счет ограниченности экономических ресурсов
- г) Посредством вложения капитала с целью последующего получения прибыли

4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	Вопросы / задания

ПК-7	1. Сущность и виды мониторинга. 2. Задачи мониторинга рынка труда. 3. Эффективность мониторинга кадровой сферы. 4. Источники данных о рынке труда. 5. Показатели мониторинга кадровой сферы. 6. Плюсы и минусы анализа Мониторинг рынка трудасобственными силами 7. Результаты мониторинга и кадровая политика 8. Условия проведения мониторинга кадровой сферы. 9. Виды исследований кадровой сферы. 10. Структура исследования рынка труда. 11. Этапы исследования рынка труда. 12. Социологические исследования в системе мониторинга рынка труда. 13. Маркетинговые исследования в системе мониторинга рынка труда. 14. Статистические исследования в системе мониторинга рынка труда. 15. Выбор методов исследования рынка труда 16. Особенности исследований внутреннего Мониторинг рынка трудаорганизации 17. Анализ соотношения спроса и предложения в определенных сегментах рынка. 18. Составление рейтингов работодателей. 19. Сущность и задачи мониторинга заработных плат. 20. Этапы проведения обзора заработных плат. 21. Основные элементы кадрового потенциала. 22. Технологии и методы оценки кадрового потенциала.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510775>

2. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519732>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09156-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514891>

2. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 373 с. — (Высшее образование). —

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

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с материалом предыдущей лекции по учебнику и учебным пособиям;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

–

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практического занятия следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе на занятии.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе на занятии;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления

П.В. Солодуха

28.02.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
СТАНДАРТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УНИФИКАЦИЯ ПРОЦЕССОВ УПРАВЛЕНИЯ
ПЕРСОНАЛОМ**

**Направление подготовки
«38.04.03 Управление персоналом»**

**Направленность
«Стратегическое управление персоналом организации»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Стандарты деятельности и унификация процессов управления персоналом» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 955, направленность Стратегическое управление персоналом организации и учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Сытник А.А., Храмова А.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании ученого совета факультета экономики и управления

Протокол №8 от 28.02.2024 года

Декан

Д-р экон. наук, профессор



П.В. Солодуха

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля)	8
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	15
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	15
3.2. Задания для самостоятельной работы	15
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	17
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	18
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	18
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)	18
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	18
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	19
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)	20
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	27
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	28
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	28
5.1.1. Основная литература	28
5.1.2. Дополнительная литература	28
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	29
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	30
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	31
5.4.1. Средства информационных технологий	31
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	31
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	31
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	31
5.6. Образовательные технологии	32
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	33

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о профессиональных стандартах и унификации процессов управления персоналом для последующего их применения в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины (модуля):

- знать основные элементы и разделы профстандартов;
- уметь оценивать сотрудника на основе требований профстандарта;
- знать базовые корпоративные стандарты управления персоналом;
- знать систему документооборота в организации;
- уметь использовать унифицированные формы документов в кадровой работе;
- внедрять программные ресурсы для автоматизации системы управления персоналом организации.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-3 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ПК-3 Способен осуществлять консультирование организации по системе управления персоналом	<i>ПК-3.1 Анализирует систему документооборота, локальных документов по процессам управления персоналом</i> <i>ПК-3.2 Реализует консультационный проект разработки стандартов деятельности и унификации процессов управления персоналом</i> <i>ПК-3.3 Реализует консультационный проект разработки методологии и внедрения автоматизации и/или цифровизации системы управления персоналом</i> <i>ПК-3.4 Реализует консультационный проект разработки методологии и технологии управления персоналом</i>	<i>Знает:</i> <i>- основные документы по управлению персоналом;</i> <i>- взаимосвязь порядка применения профессиональных стандартов, аттестации и сертификации работников;</i> <i>Умеет:</i> <i>- использовать средства автоматизации и цифровизации в управлении персоналом;</i> <i>- использовать унифицированные формы документов в кадровой работе.</i> <i>Владеет:</i> <i>технологиями управления персоналом;</i> <i>- навыками документирования</i>

			<i>этапов трудовой деятельности работника.</i>

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	36	36
Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	24	24
Самостоятельная работа обучающихся	27	27
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	24	24
Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	12	12
Самостоятельная работа обучающихся	39	39
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	36	36
Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	24	24
Самостоятельная работа обучающихся	32	32
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа из них: в форме практической подготовки			
Модуль 1 (Семестр 2)										
Раздел 1. Профессиональные стандарты в управлении персоналом	40	15	24	6		12				
Тема 1.1. Разработка и внедрение профессиональных стандартов в организации	18	6	12	2		6				
Тема 1.2. Особенности	22	6	12	4		6				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа
применения профессиональных стандартов в системе управления персоналом										
Раздел 2. Стандарты деятельности и унификация процессов управления персоналом	32	12	24	6		12				
Тема 2.1. Стандарты в управлении персоналом	14	6	12	2		4				
Тема 2.2. Унификация кадровых документов	18	5	12	4		8				
Форма промежуточной аттестации (указать)										
Общий объем, часов	72	27	36	12		24				

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа
Модуль 1 (Семестр 2)										
Раздел 1. Профессиональные стандарты в управлении персоналом	40	18	12	6		8				
Тема 1.1. Разработка и внедрение	18	8	6	2		4				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
профессиональных стандартов в организации											
Тема 1.2. Особенности применения профессиональных стандартов в системе управления персоналом	22	10	6	4		4					
Раздел 2. Стандарты деятельности и унификация процессов управления персоналом	32	21	12	6		4					
Тема 2.1. Стандарты в управлении персоналом	16	10	6	2		2					
Тема 2.2. Унификация кадровых документов	15	11	6	4		2					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
Форма промежуточной аттестации (указать)	зачет										
Общий объем, часов	72	39	24	12		12				9	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								

			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа из них: в форме практической подготовки
Модуль 1 (Семестр 2)							
Раздел 1. Профессиональные стандарты в управлении персоналом	40	16	18	6	12		
Тема 1.1. Разработка и внедрение профессиональных стандартов в организации	18	8	10	2	6		
Тема 1.2. Особенности применения профессиональных стандартов в системе управления персоналом	22	8	8	4	6		
Раздел 2. Стандарты деятельности и унификация процессов управления персоналом	32	16	18	6	12		
Тема 2.1. Стандарты в управлении персоналом	16	6	8	2	6		
Тема 2.2. Унификация кадровых документов	15	10	10	4	6		
Контроль промежуточной аттестации (час)	9						
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	зачет						
Общий объем, часов	72	32	36	12	24		4

2.3. Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Перечень изучаемых элементов содержания

Разработка и внедрение профессиональных стандартов в организации. Особенности применения профессиональных стандартов в системе управления персоналом

Тема 1.1. Разработка и внедрение профессиональных стандартов в организации

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие профессионального стандарта. Понятие квалификации работника. Преимущества использования профессиональных стандартов для работника. Структура и назначение профессионального стандарта. Изучение структуры и назначения профессионального стандарта. Функциональная карта вида профессиональной деятельности и ее структура. Характеристики квалификации в профстандарте, как основа для определения требований к квалификации работников. Процедура подтверждения квалификации. Способы и методы оценки соответствия квалификации сотрудника профессиональному стандарту. Критерии, применяемые при оценке профессиональных навыков сотрудников. Взаимосвязь профессиональных стандартов, аттестации и сертификации работников. Этапы внедрения профессиональных стандартов в России. Переход от квалификационных справочников к профстандартам. Понятия «квалификация работника» и «трудовая функция», их соотношение с профстандартом. Порядок внедрения профессиональных стандартов. Обновление должностных инструкций при внедрении профессиональных стандартов. Особенности разработки и реализации изменений в национальном реестре профессиональных стандартов. Изучение порядка разработки и реализации изменений в национальном реестре профессиональных стандартов.

Тема 1.2. *Особенности применения профессиональных стандартов в системе управления персоналом*

Перечень изучаемых элементов содержания

Содержание профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала». Содержание профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом». Содержание профстандарта «Начальник отдела кадров».

Анализ содержания профессиональных стандартов и штатного расписания организации. Влияние профстандартов на систему профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников.

Методы и технологии управления персоналом. Многофункциональные центры развития и оценки профессиональных квалификаций. Оценка эффективности обучения персонала.

Применение профессиональных стандартов в процессе планирования потребности в персонале. Набор и отбор персонала, согласно профессиональным стандартам. Критерии отбора персонала. Система развития и обучения персонала с учетом требований профстандартов. Обучение персонала согласно требованиям профессиональных стандартов. Оценка и аттестация персонала.

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УНИФИКАЦИЯ ПРОЦЕССОВ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Перечень изучаемых элементов содержания

Тема 2.1. *Стандарты в управлении персоналом*

Перечень изучаемых элементов содержания

Теоретические основы стандартизации деятельности. Сущность и задачи стандартизации деятельности. Международные стандарты, содержащие требования к управлению персоналом. Сущность стандартизации деятельности. Сущность корпоративных стандартов управления персоналом и их классификация. Российский опыт стандартизации управленческого труда. Стандарты результатов деятельности персонала организации. Должностная инструкция и ее

назначение. Технологическая инструкция: понятие, структура, методика ее подготовки. Этапы разработки системы управления организацией на основе процессного подхода.

Описание процессов: цели описания процессов, варианты описания процессов, методология описания процессов. Положение об управлении персоналом в компании. Формы регламентации работ по управлению персоналом.

Международные стандарты менеджмента качества серии ISO 9000: сущность, виды. Стандарт качества «InvestorsinPeople» - «Инвесторы в людей». Модель «PeopleCMM» - «Модель зрелости процессов управления персоналом». Стандарт SA8000:2001 «Social Accountability» - «Социальная ответственность». Базовые корпоративные стандарты управления персоналом. Регламентация деятельности структурных подразделений. Стандартизация деятельности персонала в описаниях процессов.

Тема 2.2. Унификация кадровых документов

Перечень изучаемых элементов содержания

Унификация и стандартизация как основное направление совершенствования документов. Система документооборота в организации. Классификация документов. Локальные документы по управлению персоналом. Значение и функции организационно-правовых документов. Устав, положение, инструкция. Унификация управленческих документов. Унификация текста документа. Унифицированные формы документов для кадровой работы. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты. Общие правила оформления приказов по личному составу. Трудовой договор: содержание и порядок заключения. Особенности документирования этапов трудовой деятельности работника: прием, перевод, отпуск, командировка, увольнение, поощрение, дисциплинарное взыскание. Трудовая книжка: правила ведения и оформления. Оформление и ведение личной карточки и личных дел. Процесс защиты профессиональных данных в кадровой службе. Внедрение автоматизации системы управления персоналом. Электронный документооборот. Технология организации электронного документооборота.

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

Тема практического занятия: Особенности применения профстандартов в управлении персоналом

Форма практического задания: реферат

Пример тем реферата

1. Условия применения профессиональных стандартов в системе управления персоналом
2. Организационные аспекты внедрения профессиональных стандартов в практике управления персоналом
3. Разработка плана внедрения профессиональных стандартов в кадровые процессы системы управления персоналом
4. Кадровая политика организации: цель, задачи и ее место в разработке стандартов управления персоналом. Особенности применения профессиональных стандартов в системе управления персоналом
5. Порядок внедрения профессиональных стандартов организации
6. Разработка плана работ по внедрению профессиональных стандартов организации
7. Анализ содержания профессиональных стандартов и штатного расписания организации
8. Нормативно-правовая основа профессиональных стандартов.

Тема практического занятия: Трудовые функции специалиста по управлению персоналом

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс-задания

Изучите Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» и дайте подробные характеристики функций и уровней квалификации.

Код	Наименование функции	Уровень квалификации
A	Документационное обеспечение работы с персоналом	5
B	Деятельность по обеспечению персоналом	6
C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6
D	Деятельность по развитию персонала	6
E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6
F	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	6
G	Операционное управление персоналом и подразделением организации	7
H	Стратегическое управление персоналом организации	7

Ответьте на вопросы:

1. Какими законами и иными нормативными правовыми актами следует руководствоваться при применении профстандартов?
2. Что подразумевается под «поэтапностью» применения профстандартов унитарными предприятиями
3. Кто утверждает план по организации применения профстандартов?
4. Как определить потребность в профобразовании и обучении работников?
5. Как определить, соответствует ли документ об образовании работника требованиям к образованию и обучению, установленным профстандартом?
6. Какие локальные нормативные акты и другие документы организации подлежат изменению с учетом положений профстандартов?
7. Могут ли профессиональные стандарты применяться работодателями при определении должностных обязанностей работников?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема практического занятия: Стандартизация и унификация в управлении персоналом

Форма практического задания: реферат

Пример тем реферата

1. Совершенствование регламентации деятельности подразделений с использованием процессного подхода.
2. Разработка стандарта выполнения процесса.
3. Стандарты результатов деятельности (нормативы).
4. Процессный подход к управлению персоналом.
5. Управление в соответствии с циклом PDCA.
6. Требования к документации по управлению персоналом
7. Профессиональные стандарты. Составление профессиограммы.

8. Документ, основные понятия, функции и способы документирования.
9. Информация и документ. Электронный документ и документооборот.
10. Унификация и стандартизация как основное направление совершенствования документов.
11. Унифицированные системы документации.

Тема практического занятия: Система документационного обеспечения управления персоналом

Форма практического задания: кейс-задание

Примеры кейс-заданий

Задание 1. Совершенствование системы документационного обеспечения управления персоналом

Характеристика организации:

Профиль деятельности — торговое предприятие; бытовая техника.

Численность персонала — 110 человек.

Срок работы на российском рынке — 12 лет.

Общая ситуация: Вы возглавили вновь создаваемую службу персонала. При первом знакомстве с предприятием была выявлена следующая ситуация.

1. В течение 12 лет существования компания занимает устойчивое положение в соответствующем сегменте рынка. Сформирована дилерская сеть, планируется расширение каналов сбыта. Однако в последнее время темпы роста начали снижаться, ощущается нехватка высокопрофессиональных кадров.

2. Глава компании — харизматическая личность, принимает решения быстро и единолично. В то же время руководитель не привык обсуждать свои решения, поэтому даже ближайшее окружение смутно представляет себе перспективы развития компании, а у первого лица всегда катастрофически не хватает времени.

3. Многие из числа руководства выросли в компании с самых низов. Однако границы ответственности руководителей подразделений определены нечетко. Часто они работают как специалисты, выполняя не свойственные им функции, поэтому у них не хватает времени заниматься собственно управленческими задачами.

4. В целом атмосфера в коллективе доброжелательная. Руководители проповедуют стиль «открытых дверей», часто идеи рядовых сотрудников активно поддерживаются. Глава компании заражает коллектив своим энтузиазмом.

6. В компании практически не бывает премий, только оклады. О величине окладов руководитель в индивидуальном порядке договаривается с работником при приеме на работу. Каких-либо систематических пересмотров заработной платы нет.

7. Текучесть кадров в последнее время увеличилась. Руководители подразделений сами занимаются подбором персонала, так как отдела кадров нет. Вопросами персонала занимается один человек — менеджер по персоналу, который ведет в основном учетную кадровую документацию, оформляет трудовые договоры.

8. В компании не разработаны документы, регламентирующие кадровую политику, и все вопросы решаются в рабочем порядке.

Задание

1. Выявите проблемные области в кадровом менеджменте компании.

2. Определите первоочередные меры по совершенствованию документационного обеспечения работы с персоналом на данном торговом предприятии.

Задание 2. Технология организации электронного документооборота.

Изучите рисунок и дайте характеристику каждого элемента системы электронного документооборота. Какие проблемы могут возникнуть при передаче информации?

Технология организации электронного документооборота



Предложите меры по защите информации при возникновении следующих угроз:

► **Угрозы:**

- Внутренние (случайные, преднамеренные)
- Внешние (случайные, преднамеренные)

► **Основные угрозы для документа:**

- Копирование
- Изменение
- Удаление
- Порча



Задание 3. Виды электронного документооборота

Изучите виды электронного документооборота и охарактеризуйте каждый вид.

Виды электронного документооборота

- ▶ Производственный документооборот
- ▶ Управленческий документооборот
- ▶ Архивное дело (совокупность процедур архивного документооборота)
- ▶ Кадровый документооборот (процедуры кадрового учета)
- ▶ Бухгалтерский документооборот
- ▶ Складской документооборот
- ▶ Секретное и конфиденциальное делопроизводство
- ▶ Технический и технологический документооборот

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
Раздел 1. Профессиональные стандарты в управлении персоналом	15	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Раздел 2. Стандарты деятельности и унификация процессов управления персоналом	12	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	27	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
Раздел 1. Профессиональные стандарты в управлении персоналом	18	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Раздел 2. Стандарты деятельности и унификация процессов управления персоналом	21	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	39	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
Раздел 1. Профессиональные стандарты в управлении персоналом	16	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Раздел 2. Стандарты деятельности и унификация процессов управления персоналом	16	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	32	

3.2. Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1.

Перечень тем рефератов к Разделу 1:

1. История разработки и принятия профессиональных стандартов
2. История профессиональных стандартов в России
3. Структура и содержание профессионального стандарта.
4. Условия применения профессиональных стандартов в системе управления персоналом
5. Порядок внедрения профессиональных стандартов организации
6. Организационные аспекты внедрения профессиональных стандартов в практике управления персоналом.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

1. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 14.02.2024) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
2. Федеральный закон от 03.07.2016 №238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_200485/
3. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» <https://classinform.ru/profstandarty/07.003-spetcialist-po-upravleniiu-personalom.html>
4. профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала» <https://classinform.ru/profstandarty/33.012-spetcialist-po-podboru-personala.html>
5. Профессиональный стандарт «Начальник отдела кадров» https://nalog-nalog.ru/profstandarty_i_dolznostnye_instrukcii/profstandart_nachalnika_otdela_kadrov/

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2.

Перечень тем рефератов к Разделу 2

1. Характеристика современной законодательной и нормативно-методической базы делопроизводства.
2. Понятие информации. Требования, предъявляемые к управленческой информации.
3. Информационные ресурсы в управлении персоналом
4. Виды документов. Юридическая сила документа. Способы документирования.
5. Электронный документ.
6. Унификация и стандартизация: история, соотношение, суть, результаты, современное состояние. ОКУД.
7. Унифицированная система организационно-распорядительной документации: характеристика, назначение, состав.
8. Понятие бланка документа. Виды бланков документов. Требования, предъявляемые к бланкам документов. Реквизиты бланка документа.
9. Характеристика реквизитов, определяющих юридическую силу документа.

10. Система автоматизации делопроизводства (САД) и система электронного документооборота (СЭД).
11. Современное программное обеспечение в сфере ДОУ: критерии выбора и требования.
12. Управление корпоративными информационными ресурсами.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539262>
2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538304>
3. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538163>

3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Написание реферата (доклада).

Требования к структуре реферата (доклада):

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный — полуторный. Цвет шрифта — черный. Гарнитура шрифта

основного текста – «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое – 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10–20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат – www.antiplagiat.ru – (более 50% заимствований) работа не принимается.

Выполнение тестовых заданий.

Тестовые задания содержат вопросы и 3–4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (далее – БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося – 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося – 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1. «Профессиональные стандарты в управлении персоналом»

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-3

1. К базовым корпоративным стандартам относятся

- а) кадровая политика организации
- б) положение об оплате труда
- в) должностные инструкции
- г) правила внутреннего трудового распорядка
- д) технологические инструкции

2. - возведение в норму оптимальных правил и требований по разработке и оформлению документов, принятых в установленном порядке для всеобщего их применения в делопроизводстве.

Ответ: Стандартизация.

3. Заголовок кадровой политики должен содержать

- а) не более восьми слов
- б) не более четырех слов

- в) не более шести слов
- г) любое количество слов.

4. **Документ, в котором указываются взаимные права и обязанности персонала и руководства, ответственность организации перед персоналом, - это:**

- а) положение о персонале
- б) правила внутреннего трудового распорядка
- в) кадровая политика организации
- г) положение об управлении персоналом в компании.

5. **Кадровая политика обычно оформляется в виде:**

- а) открытого для всеобщего ознакомления общекорпоративного документа
- б) закрытого для всеобщего ознакомления общекорпоративного документа
- в) положения
- г) инструкции

6. **Основными целями должностной инструкции являются (несколько ответов)**

- а) +рациональное разделение труд
- б) создание эффективной системы стимулирования труда работников
- в) укрепление служебной дисциплины в организации
- г) совершенствование качества выполнения работы
- д) создание организационно-правовой основы служебной деятельности
- е) установление трудоемкости единицы работы

7. **Должностные инструкции используются на следующих этапах привлечения сотрудника и его работы в организации (несколько ответов)**

- а) при подборе персонала в компанию
- б) при введении в должность нового сотрудника) для формирования кадрового резерва
- г) для успешной адаптации сотрудника
- д) для выявления потребности в обучении

8. **Дополните 2 слова:**

..... - это организационно-правовой документ, в котором определяются основные функции, обязанности, права и ответственность сотрудника организации при осуществлении им деятельности в определенной должности

Ответ: Должностная инструкция.

9. **В дополнение к традиционным должностным инструкциям разрабатываются следующие документы, описывающие основные характеристики, которыми должен обладать сотрудник для успешной работы в данной должности (несколько ответов)**

- а) профессиограммы
- б) паспорт рабочего места
- в) профессиональные стандарты
- г) органограмма процесса
- д) квалификационные карты

10. **Как называется документ, в котором определяются должностные обязанности работника организации:**

- а) правила
- б) должностная инструкция

- в) устав
- г) положение

11. **К каким методам управления персоналом можно отнести разработку должностных инструкций**

- а) Административные
- б) Экономические
- в) социально-психологические

12. **Документ, характеризующий способ или метод выполнения конкретной операции, называется:**

- а) должностная инструкция
- б) технологическая инструкция) норматив
- г) правила внутреннего трудового распорядка

13. Технологическая инструкция относится ко:

- а) внутренним нормативным документам
- б) внешним нормативным документам
- в) международным стандартам
- г) государственным стандартам

14. Стандарты результатов деятельности (нормативы) относятся к:

- а) базовым корпоративным стандартам управления персоналом:
- б) стандартам деятельности структурных подразделений службы управления персоналом
- в) стандартам выполнения функций и процессов
- г) стандартам индивидуальной деятельности сотрудников

15. Кто является автором следующей классификации индивидуальных стандартов: финансы, результаты, последствия, реакция, время:

- а) Г. Десслер
- б) Г. Минцберг
- в) М. Армстронг
- г) Дж. Коул

16. Конкретный набор стандартов результатов работы зависит от таких основных факторов, как (несколько ответов)

- а) должность
- б) кадровая политика организации
- в) уровень менеджмента в организации
- г) финансовое положение организации д) размер организации
- е) задачи стандартизации (планирование деятельности, оценка персонала)

17. ... - это нормативный документ, который разработан на основе консенсуса, устанавливает для всеобщего использования правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности:

- а) +стандарт
- б) регламент
- в) норматив
- г) документ

18. - это зафиксированная на материальном носителе идентифицируемая информация, созданная, полученная и сохраняемая организацией или физическим лицом в

качестве доказательства при подтверждении правовых обязательств или деловой деятельности:

- а) стандарт
- б) регламент
- в) норматив
- г) документ

19. Какой термин используется для установления последовательности реализации одного бизнес-процесса и призван содержать описание работы сотрудников, каждый из которых выполняет свои специализированные функции на разных этапах процесса:

- а) стандарт
- б) регламент
- в) процедура

20. Какой термин содержит обязательные требования к результату выполнения какой-либо работы.

- а) регламент
- б) процедура
- в) стандарт

21. Какой термин устанавливает способ осуществления деятельности и процесса:

- а) стандарт
- б) регламент
- в) процедура

Раздел 2. «Стандарты деятельности и унификация процессов управления персоналом»

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-3

Вставьте пропущенные в тексте слова.

1. .. - сокращение неоправданного многообразия документов, приведение к единообразию их форм, структуры, языковых конструкций и операций по обработке, учету и хранению.

Ответ: Унификация

2. .. – «зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать» (закон «Об информации, информатизации и защите информации»).

Ответ: Документ (документированная информация)

3. .. - «сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления» (закон «Об информации, информатизации и защите информации»)

Ответ: Информация

4. Комплекс взаимосвязанных документов, созданный по единым правилам и требованиям и применяемый в определенной области деятельности – это ..

Ответ: унифицированная система документации (УСД).

5. **Всю документацию по личному составу можно классифицировать на:**

- а) +учетную документацию
- б) плановую документацию
- в) +организационно-распорядительную документацию
- г) научно-исследовательскую документацию

6. **Какие подгруппы можно выделить в составе учетной документации с точки зрения последовательности регистрации и накопления учетных данных о работниках?**

- а) сверхпервичные учетные документы
- б) производные (троичные) учетные документы
- в) +первичные учётные документы
- г) +производные (вторичные) учетные документы

7. **Как называют всю совокупность взаимосвязанных документов, в которых зафиксированы этапы трудовой деятельности?**

- а) организационно-распорядительная документация
- б) аудиторская документация
- в) справочно-информационная документация
- г) документация по личному составу

8. Выберите унифицированные формы личных карточек работника:

- а) №Т-2ГС (МС)
- б) +№Т-2
- в) №Т -13
- г) №Т-4

9. Допускаются ли всякого рода сокращения при внесении записей в трудовую книжку?

- а) Допускаются любые сокращения.
- б) Допускаются, если отвечают требованиям конвенций МОТ.
- в) Допускаются, если оформлены в соответствии с ТК РФ и государственными стандартами.
- г) +Нет, не допускаются.

10. В каком году в РФ были введены новые электронные трудовые книжки?

- а) 2018
- б) +2020
- в) 2019
- г) 2017

11. **Установите соответствие:**

Название документа	Характеристика
1. Устав организации	А. содержит характеристику предмета, целей и принципов деятельности организации, права и обязанности учредителей, состав и компетенцию органов управления, срок действия и порядок прекращения договора.
2. Штатное расписание	Б. Закрепляет организационно-правовую форму организации, ее название, адрес, органы управления, контроля, порядок распределения прибыли, условия реорганизации и ликвидации. В нем излагаются правила, регулирующие деятельность организации, взаимоотношения ее с другими

	организациями и гражданами, права и обязанности в определенной сфере деятельности.
3. Учредительный договор	В. документ, в котором закрепляется должностной, численный состав организации и указывается фонд зарплаты
4. Положения о структурных подразделениях	Г. разрабатывается на основе типовых правил внутреннего распорядка с учетом специфики деятельности, формы собственности и других особенностей конкретной организации
5. Правила внутреннего распорядка	Д. разрабатываются при наличии в организации нескольких структурных подразделений. В положениях определяются правовой статус, задачи, функции, права и обязанности, ответственность подразделений
6. Положения о персонале	Е. определяют функции, права и обязанности сотрудников организации
7. Должностные инструкции	Ж. определяют трудовые правоотношения работников с организацией, взаимоотношение персонала с руководством организации и другие вопросы.

Ответ: 1-Б, 2-В, 3-А, 4-Д, 5-Г, 6-Ж, 7-Е.

12. Заполните пропущенные слова.

Трудовой договор - это соглашение между .. и .., по которому .. обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а .. обязуется выплачивать работнику заработную плату, обеспечивать условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Ответ: Работодателем, работником, работник, работодатель.

13. Заполните пропущенные слова.

Трудовой договор оформляется в .. форме в .. экземплярах.

Ответ: письменной, двух.

14. Заполните пропущенное слово.

Личное дело - это .. документов, содержащих наиболее полные сведения о сотруднике.

Ответ: совокупность.

15. Заполните пропущенные слова.

Приказ по личному составу - это правовой акт, издаваемый по вопросам регулирования граждан с администрацией предприятий, учреждений и организаций.

Ответ: руководителям организации.

16. Делопроизводство — это:

- а) правильное оформление документов.
- б) организация документооборота в учреждении.
- в) совокупность документов, отражающих управленческую деятельность учреждения.
- г) +совокупность работ по документированию деятельности управления и по организации документооборота.

- 17. Деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами — это:**
- а) +документационное обеспечение управления
 - б) стандартизация
 - в) ЕГСД
 - г) система документации
- 18. Документ, закрепляющий должностной и численный состав предприятия с указанием фонда заработной платы — это:**
- а) должностная инструкция
 - б) устав
 - в) положение
 - г) +штатное расписание
- 19. Комплекс взаимоувязанных документов, регламентирующих структуру, задачи, функции предприятия, организацию его работы; права, обязанности и ответственность руководства и специалистов предприятия — это:**
- а) распорядительные документы
 - б) устав
 - в) справочно-информационные
 - г) организационные документы
- 20. Комплекс основных положений, определяющих и регламентирующих организацию документационных процессов на предприятии — это:**
- а) система документации
 - б) +ЕГСД
 - в) документационное обеспечение управления
 - г) стандартизация
- 21. Организационный документ, в котором указываются все структурные подразделения предприятия, вводимые на предприятии должности и количество штатных единиц по каждой из должностей — это:**
- а) правила внутреннего и трудового распорядка
 - б) устав
 - в) штатное расписание
 - г) +структура и штатная численность.
- 22. Совокупность работ по документированию деятельности управления и по организации документов в учреждении — это:**
- а) система документирования
 - б) система документации
 - в) документооборот
 - г) +делопроизводство
- 23. Совокупность расположенных в определенной последовательности реквизитов, присущих всем документам определенной системы документации — это:**
- а) выписка
 - в) +формуляр-образ
 - г) блан
 - д) документ
- 24. Стандартизация документов — это:**
- а) стандартное расположение материала.

б) согласование с текстом заинтересованных лиц

в) употребление

устойчивых

оборотов

г) +процесс установления и применения правил с целью упорядочения деятельности в делопроизводстве.

4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	Вопросы / задания
ПК-3	1. Понятие профессионального стандарта. Понятие квалификации работника. 2. Преимущества использования профессиональных стандартов для работника. 3. Структура и назначение профессионального стандарта. 4. Изучение структуры и назначения профессионального стандарта. 5. Функциональная карта вида профессиональной деятельности и ее структура. 6. Характеристики квалификации в профстандарте, как основа для определения требований к квалификации работников. 7. Способы и методы оценки соответствия квалификации сотрудника профессиональному стандарту. 8. Критерии, применяемые при оценке профессиональных навыков сотрудников. 9. Взаимосвязь порядка применения профессиональных стандартов, аттестации и сертификации работников. 10. Этапы внедрения профессиональных стандартов в России. 11. Содержание профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала». 12. Содержание профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом». 13. Содержание профстандарта «Начальник отдела кадров». 14. Анализ содержания профессиональных стандартов и штатного расписания организации. 15. Влияние профстандартов на систему профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников. 16. Методы и технологии управления персоналом. 17. Многофункциональные центры развития и оценки профессиональных квалификаций. 18. Оценка эффективности обучения персонала. 19. Применение профессиональных стандартов в процессе планирования потребности в персонале. 20. Набор и отбор персонала, согласно профессиональным стандартам. Критерии отбора персонала. 21. Система развития и обучения персонала с учетом требований профстандартов. 22. Обучение персонала согласно требованиям профессиональных стандартов. Оценка и аттестация персонала.

	23. Сущность и задачи стандартизации деятельности. 24. Международные стандарты, содержащие требования к управлению персоналом. 25. Сущность стандартизации деятельности. 26. Сущность корпоративных стандартов управления персоналом и их классификация. 27. Российский опыт стандартизации управленческого труда. 28. Стандарты результатов деятельности персонала организации. 29. Должностная инструкция и ее назначение. 30. Технологическая инструкция: понятие, структура, методика ее подготовки. 31. Этапы разработки системы управления организацией на основе процессного подхода. 32. Описание процессов: цели описания процессов, варианты описания процессов, методология описания процессов. 33. Положение об управлении персоналом в компании. 34. Формы регламентации работ по управлению персоналом. 35. Международные стандарты менеджмента качества серии ISO 9000: сущность, виды. Стандарт качества «InvestorsinPeople» - «Инвесторы в людей». 36. Модель «PeopleCMM» - «Модель зрелости процессов управления персоналом». 37. Стандарт SA8000:2001«Social Accountability» - «Социальная ответственность». 38. Базовые корпоративные стандарты управления персоналом. 39. Регламентация деятельности структурных подразделений. 40. Стандартизация деятельности персонала в описаниях процессов. 41. Унификация и стандартизация как основное направление совершенствования документов. 42. Классификация документов. 43. Локальные документы по управлению персоналом. 44. Значение и функции организационно-правовых документов. 45. Унификация управленческих документов. 46. Унификация текста документа. 47. Унифицированные формы документов для кадровой работы. 48. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты. 49. Общие правила оформления приказов по личному составу. 50. Трудовой договор: содержание и порядок заключения. 51. Особенности документирования этапов трудовой деятельности работника: прием, перевод, отпуск, командировка, увольнение, поощрение, дисциплинарное взыскание. 52. Трудовая книжка: правила ведения и оформления. 53. Оформление и ведение личной карточки и личных дел. 54. Процесс защиты профессиональных данных в кадровой службе. 55. Внедрение автоматизации системы управления персоналом. 56. Технология организации электронного документооборота.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 14.02.2024)

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

2. Федеральный закон от 03.07.2016 №238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_200485/

3. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»
<https://classinform.ru/profstandarty/07.003-spetsialist-po-upravleniiu-personalom.html>

4. профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала»
<https://classinform.ru/profstandarty/33.012-spetsialist-po-podboru-personala.html>

5. Профессиональный стандарт «Начальник отдела кадров» https://nalog-nalog.ru/profstandarty_i_dolznostnye_instrukcii/profstandart_nachalnika_otdela_kadrov/

6. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538304>

7. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538163>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539262>

2. Методика профессионального обучения : учебное пособие / В. И. Блинов [и др.] ; под общей редакцией В. И. Блинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05089-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539398>

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

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/
6.	Сайт Министерства	Министерство труда и социальной защиты	https://rosmintrud.ru/

	труда и социальной защиты		
7.	Сайт Федеральной службы по труду и занятости (Роструд)	Федеральная служба по труду и занятости (Роструд)	https://www.rostrud.ru/

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с материалом предыдущей лекции по учебнику и учебным пособиям;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практического занятия следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе на занятии.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе на занятии;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении

неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/
6.	Сайт Министерства труда и социальной защиты	Министерство труда и социальной защиты	https://rosmintrud.ru/
7.	Сайт Федеральной службы по труду и занятости (Роструд)	Федеральная служба по труду и занятости (Роструд)	https://www.rostrud.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими

средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления

П.В. Солодуха

28 февраля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
КОРПОРАТИВНАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА**

Направление подготовки
«38.04.03 Управление персоналом»

Направленность
«Стратегическое управление персоналом организации»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Корпоративная и организационная культура» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958, и учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Сытник А.А., Новицкая О.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании ученого совета факультета экономики и управления

Протокол № 8 от 28 февраля 2024 года

Декан

Д-р экон. наук, профессор



П.В. Солодуха

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	6
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	8
2.3. Содержание дисциплины (модуля)	11
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	23
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	23
3.2. Задания для самостоятельной работы	24
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	26
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	27
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	27
4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	27
4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	27
4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	28
4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)	30
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	35
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	35
5.1.1. Основная литература.....	35
5.1.2. Дополнительная литература.....	36
2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	36
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	36
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	37
5.4.1. Средства информационных технологий	37
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	38
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	38
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	38
5.6. Образовательные технологии.....	39
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	40

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Корпоративная и организационная культура» заключается в получении обучающимися теоретических знаний и формировании практических навыков исследования, диагностики, формирования, функционирования, поддержания и изменения организационной (корпоративной культуры) для решения задач управления персоналом организации, создания уникальной среды организации, адаптации организации к внешней среде и интеграции ее внутренней среды для функционирования и развития в долгосрочной перспективе, а также для решения стратегических и оперативных задач.

Задачи дисциплины (модуля):

- изучить мировые и отечественные опыт и тенденции в сфере управления организационной культурой;
- знать различные подходы к формированию, управлению и поддержанию корпоративной культуры;
- знать методы диагностики и коррекции корпоративной культуры;
- уметь осознанно воспринимать коммуникативное поведение персонала в организации;
- уметь использовать диагностический инструментарий и технологии, необходимые для исследования и развития корпоративной культуры организации;
- уметь оценивать и регулировать организационное поведение персонала, обеспечивать внедрение этических принципов и норм;
- приобрести навыки формирования организационной культуры и разработки кадровой политики на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;
- научиться оценивать влияние организационной культуры на эффективность управления персоналом организации;
- исследовать инновационные методы диагностики и развития организационной культуры и осуществлять анализ аналогичного опыта.

Овладение дисциплиной «Корпоративная и организационная культура» необходимо для качественного выполнения любого вида профессиональной деятельности в сфере управления проектами, управления персоналом, любой менеджерской функции.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-5 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ПК-5 Способен осуществлять консультирование организации по	ПК-5.1 Реализует консультационный проект разработки бизнес-процессов в области управления персоналом	<i>Знает: принципы, приёмы, модели, структуру и методы диагностики и</i>

	стратегическим вопросам управления персоналом	организации ПК-5.2 Реализует консультационный проект разработки системы и стратегии управления персоналом организации ПК-5.3 Реализует консультационный проект формирования и внедрения корпоративной и организационной культуры ПК-5. Осуществляет коучинг руководителей по стратегическому управлению персоналом организации	оценки организационной культуры, уровня развития культурно-этических и поведенческих сотрудника; знает методы оценки социально психологического климата коллектива и критерии выгорания и низкой вовлеченности. Умеет: разрабатывать и проводить анализ влияния компонентов организационной культуры на всех этапах трудовой деятельности. Применять технологии анализа и управления системой непрерывного развития сотрудников, разрабатывать программу улучшения профессиональной, психоэмоциональной и мотивационной среды для отдельного сотрудника и команды; анализировать программы сторонних организаций и консультантов по диагностике и развитию сотрудников и корпоративной культуре организации Владеет: современными управленческими инструментами развития организационной

			культуры в целях совершенствования системы управления компетенциями сотрудников, выполнения стратегических и оперативных целей организации.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	56	56
Лекционные занятия	18	18
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа обучающихся	34	34
Контроль промежуточной аттестации	18	18
Консультации	2	2
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры

		4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	38	38
Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	24	24
Самостоятельная работа обучающихся	52	52
Контроль промежуточной аттестации	18	18
Консультации	2	2
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1
		Сессия 1-2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	14	14
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	8	8
Самостоятельная работа обучающихся	85	85
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Консультации	2	2
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа (Консультации)	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	30	12	18	6		12					
Тема 1.1. Наука и научные методы	15	6	9	3		6					
Тема 1.2. Научная публикация	15	6	9	3		6					
РАЗДЕЛ 2. МЕТОДЫ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЙ	30	12	18	6		12					
Тема 2.1. Социологические методы	15	6	9	3		6					
Тема 2.2. Маркетинговые методы	15	6	9	3		6					
РАЗДЕЛ 3. ПРЕДМЕТ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ	30	12	18	6		12					
Тема 3.1. Рынок труда	15	6	9	3		6					
Тема 3.2. Кадровая сфера	15	6	9	3		6					
Контроль промежуточной аттестации (час)	18									2	
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	экзамен										
Общий объем, часов	108	34	56	18		36				2	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа (Консультации)	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА.	28	16	12	4		8					
Тема 1.1. Понятие и структура организационной культуры.	14	8	6	2		4					
Тема 1.2. Анализ и типологии корпоративной культуры.	14	8	6	2		4					
РАЗДЕЛ 2. АНАЛИЗ И ФОРМИРОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ В ОРГАНИЗАЦИИ	30	18	12	4		8					
Тема 2.1. Диагностика корпоративной культуры.	15	9	6	2		4					
Тема 2.2. Формирование корпоративной культуры.	15	9	6	2		4					
РАЗДЕЛ 3. РАЗВИТИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ	32	18	12	4		8				2	
Тема 3.1. Управление изменениями корпоративной культуры.	15	9	6	2		4					
Тема 3.2. Корпоративная этика как элемент управления культурой организации.	17	9	6	2		4				2	
Контроль промежуточной аттестации (час)	18										

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа (Консультации)	из них: в форме практической подготовки
Форма промежуточной аттестации (указать)	экзамен										
Общий объем, часов	108	52	38	12		24				2	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа (Консультации)	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА.	30	28	2	2		0					
Тема 1.1. Понятие и структура организационной культуры.	16	14	2	2		0					
Тема 1.2. Анализ и типологии корпоративной культуры.	14	14	0	0		0					
РАЗДЕЛ 2. АНАЛИЗ И ФОРМИРОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ	32	28	6	0		6					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа (Консультации)	из них: в форме практической подготовки
КУЛЬТУРЫ ОРГАНИЗАЦИИ В											
Тема 2.1. Диагностика корпоративной культуры.	16	14	4	0		4					
Тема 2.2. Формирование корпоративной культуры.	16	14	2	0		2					
РАЗДЕЛ 3. РАЗВИТИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ	34	28	4	2		2				2	
Тема 3.1. Управление изменениями корпоративной культуры.	16	14	2	2		0					
Тема 3.2. Корпоративная этика как элемент управления корпоративной культурой.	18	14	2	0		2				2	
Контроль промежуточной аттестации (час)	18										
Форма промежуточной аттестации (указать)	экзамен										
Общий объем, часов	108	84	38	4		8				2	

2.3. Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА.

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие и структура организационной культуры. Теоретические аспекты понятия «корпоративная культура». Типы корпоративной культуры. Виды корпоративной культуры.

Тема 1.1. Понятие и структура организационной культуры.

Перечень изучаемых элементов содержания

HR-система, стратегия управления персоналом и развитие человеческого капитала организации. Система управления персоналом и связь всех ее элементов. Философия и политика управления человеческими ресурсами. Организационная культура как элемент системы управления персоналом. Исторический аспект развития концепции культуры организации. Этапы развития концепции корпоративной культуры. Определение корпоративной и организационной культуры. Сущность организационной культуры. Функции организационной культуры. Общие характеристики организационной культуры. Цели и задачи. Элементы организационной культуры. Значение организационной культуры. Концепции и закономерности становления понятия организационной культуры. Вклад А.К. Гастева, Э. Мэйо, Ч.И. Барнарда, У.Э. Дэйминга, М. Далтона и др. в формирование и развитие понятия организационная культура. Понятия организационной культуры и множественность его определений. Соотношение и взаимовлияние культур различных уровней. Сходство и различие между понятиями и сущностью имиджа, организационного поведения, климата и организационной культурой. Имидж организации. Организационное поведение. Организационный климат.

Функции организационной культуры: охранная, регулирующая, замещающая, интеграционная, стабилизационная, инновационная познавательная, ценностно-образующая, нормативно-регулирующая, коммуникационная, мотивирующая, образовательная и развивающая и т.д. Основные свойства оргкультуры: динамичность, системность, относительность, неоднородность, разделяемость, адаптивность и др.

Основные элементы организационной культуры, их краткое содержание. Подходы к анализу содержательной стороны организационной культуры. Содержательные характеристики организационной культуры по А.Ф. Харрису и Р. Морану. Подход С.П. Робинса к рассмотрению содержательных характеристик организационной культуры. Подход В.А. Спивака к рассмотрению структуры организационной культуры. Структура культуры производства с точки зрения А.А. Погорадзе: культура условий труда и производства, культура средств труда и трудового процесса, культура управления и межличностных отношений в трудовом коллективе, культура работников.

Тема 1.2. Анализ и типологии корпоративной культуры.

Перечень изучаемых элементов содержания

Классификация, типы, виды культуры организации. Типология организационной культуры с точки зрения организационных смыслов. Типология, базирующаяся на сопоставлении ценностей знаний и интуиции. Типы организационных культур в зависимости от норм организационного целесообразного поведения. Типология организационной культуры, основанная на подтверждении или неподтверждении культурных установок реалиями жизни: культуры реальных деклараций; культуры фиктивных деклараций. Модели корпоративной культуры. Модель корпоративной культуры Э. Шейна. Модель корпоративной культуры Ф. Харриса и Р. Морана. Ценностно-нормативная структура корпоративной культуры.

Уровни организационной культуры. Вертикальное измерение организационной культуры. Уровни организационной культуры по Э. Шейну. Содержание поверхностного, подповерхностного, глубинного уровней организационной культуры.

Критерии типологий культур. Типология С. Ханди - культура власти, роли, задачи, личности. Культура «оранжереи», «собирателей колосьев», «огорода», «французского сада», «крупных плантаций», «лианы», «косяка рыб», «кочующей орхидеи» (М. Бурке). Корпоративный тип культуры, консультативный, «партизанский», предпринимательский (Р. Акофф). Культура высокого риска и быстрой обратной связи, культура низкого риска и быстрой обратной связи,

культура высокого риска и медленной обратной связи, культура низкого риска и медленной обратной связи (А.А. Кеннеди). Культура индивидуализма и коллективизма (Г. Ховстед). Типологии организационных культур по С. Ханди, Г. Хофштеде, Р. Рюттингера. Методика «Инструмент оценки организационной культуры» К. Камерона – Р. Куинна. Культуры, основанные на различных ценностных ориентациях (Ф. Крукхона, Ф.Л. Штротбека). Спиральная динамика. Корпоративные культуры, выделяемые в России (органическая, бюрократическая, предпринимательская, партисипативная).

Виды корпоративных культур: сильные и слабые культуры экономических систем. Бесспорные и небесспорные культуры. Открытые, закрытые культуры.

Обезличенные, персонализированные культуры. Динамические и статические культуры. Активные и пассивные культуры. Целенаправленные и неориентированные культуры. Экстравертные и интравертные культуры. Открытые и закрытые культуры. Конформистские и конфронтационные культуры. Субъективистские и объективистские культуры. Индивидуалистские и коллективистские культуры. Виды организационных культур с точки зрения эффективности использования потенциала организации.

РАЗДЕЛ 2. АНАЛИЗ И ФОРМИРОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ В ОРГАНИЗАЦИИ

Перечень изучаемых элементов содержания

Общее представление о диагностике организационной культуры: характеристика, этапы, стратегии. Основные методы формирования корпоративной культуры.

Тема 2.1. Диагностика корпоративной культуры.

Перечень изучаемых элементов содержания

Цель диагностики корпоративной культуры. Уровни диагностики и аудита организационной среды. Этапы диагностики корпоративной культуры: предварительное обсуждение проекта, разработка программы исследования, визуализация существующей корпоративной культуры. Инструменты диагностики: анализ документов, интервью, глубинные интервью, анкетирование персонала, опросы, тестирование, наблюдение, матрица, выявление социально-психологического климата и другие. Психодиагностика личности. Психодиагностика команды. Психограмма. Психодиагностика организации. Критерии оценки и требования к специалистам, проводящим диагностику. Инструменты: тестирования, «тестовая батарея», интервью, проективные методики, диалоговые методики, кейсовые методы, наблюдение, анализ метрик – коэффициент абсентеизма, текучести, уровня конфликтов, переводов, кадровых перемещений и др. Социоанализ, психодинамические методы. Оценка управленческих навыков, стиля лидерства. Рейтинговые оценки сотрудников. Качественные методы исследования организационной культуры. Количественные методы исследования организационной культуры. Методики анализа отдельных элементов организационной культур. Характеристика основных методик анализа организационной культуры (см. тема 1.2. Типологии). Отчет, виды отчетов.

Выявление преобладающего типа организационной культуры и модели ее влияние на организационную эффективность. Высокий – низкий уровень организационной культуры. Ценности, соответствующие высокому и низкому уровню организационной культуры. Сильные и слабые организационные культуры. Сила культуры. Классификация Р.Рюттингера по «степени силы культуры» Бесспорные, небесспорные культуры Открытые, закрытые культуры. Живые, неживые культуры. Доминирующая культура, субкультуры и контркультуры в организации. Типы субкультур. Виды контркультур. Причины появления контркультур в организации.

Тема 2.2. Формирование корпоративной культуры.

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие и содержание процесса формирования корпоративной культуры. Подходы к формированию корпоративной культуры. Основные факторы, под влиянием которых происходит формирование корпоративной культуры. Источники формирования корпоративной культуры: взгляды, ценности, представления основателей организации; коллективный опыт, полученный при создании и развитии организации; новые взгляды, ценности и представления, привнесенные новыми членами организации. Разработка и принятие документов, таких как Миссия, Корпоративный кодекс, Философия компании. Формирование и регулярная демонстрация нужного поведения лидерами компании: формальными и неформальными. Обучение навыкам, которые особенно важны для новой культуры. Модель компетенций. Стратегия и цели: цели и целеполагание, философия фирмы, деловое кредо организации. Организационные ценности. Ядро организационной культуры - разделяемые ценности. Разделяемые, ключевые, этические, социально-экономические, коммуникативные ценности. Влияние позитивных и негативных ценностей на организационную эффективность. Кадровая политика. Фирменный стиль - один из регуляторов поведения и внешнего вида корпорации и ее сотрудников. Имидж корпорации - наличие или отсутствие «доброго имени». Имидж и Бренд, HR-бренд. Корпоративные ритуалы и корпоративные праздники.

РАЗДЕЛ 3. РАЗВИТИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ

Перечень изучаемых элементов содержания

Управление *изменениями корпоративной культуры*. Управление и условия успешного проведения изменений. Корпоративная этика как элемент управления корпоративной культурой.

Тема 3.1. Управление *изменениями корпоративной культуры*.

Перечень изучаемых элементов содержания

Общие принципы изменения корпоративной культуры. Процесс развития организационной культуры. Факторы, влияющие на корпоративную культуру. Внешние факторы влияния, внутренние факторы влияния. Нерациональные и сложно прогнозируемые факторы. Культура организации на этапах ее жизненного цикла. Механизмы изменения культуры в соответствии со стадией развития организации. Интеграция, дифференциация и адаптация как механизмы развития организационной культуры. Отбор персонала, соответствующего культуре компании. Адаптация, обучение, оценка, мотивация персонала различных типов организационных культур. Измерения корпоративной культуры.

Возможные сочетания взаимодействия изменений поведения и культуры (по В.Сате). Соппротивление изменениям культуры. Важность определения факта изменения культуры. Семь «ключей» для изменения организационной культуры. Механизмы воздействия на сотрудников в процессе изменения организационной культуры: механизм участия; механизм символического управления; механизм взаимопомощи; система поощрений.

Сформированная организационная культура как результат взаимодействия желаний и пристрастий основателей организации и базовых установок сотрудников. Влияние организационной культуры на руководителей и персонал. Представления основателей о том, как организация должна решать различные проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции. Определение целей руководителем организации. Динамика культурных изменений. Механизмы изменения культуры. Управление и условия успешного проведения изменений. Модель Курта

Левина. Проблемы адаптации. Механизмы распространения организационной культуры. Развитие субкультур. Дефекты культуры организации и вопросы «здоровья» организации.

Оценка эффективности корпоративной культуры. Оценка по степени управляемости организации. Оценка корпоративной культуры с точки зрения текучести кадров, привлекательности HR-бренда, уровня конфликтности, вовлеченности персонала, других метрик. Инструментарий оценки корпоративной культуры. Качественная и количественная характеристика критериев оценки эффективности корпоративной культуры.

Тема 3.2. Корпоративная этика как элемент управления корпоративной культурой.

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие «профессиональная этика». Этика бизнеса. Корпоративная этика. Практика этического анализа в бизнесе. Классические теории при решении моральных дилемм: контрактная теория ответственности; теория должной заботы; теория социальной стоимости; теория жесткой этики. Инструменты повышения этичности организации: этические кодексы, социальная ревизия, этическая экспертиза и другие. Профессиональная этика, её сущность. Анализ основных концепций этики бизнеса. Способы повышения уровня развития этики в организации. Способы формирования организационной культуры и влияние этики организации на данный процесс. Формирование корпоративного духа организации. Корпоративный кодекс, этический кодекс - анализ его основных компонентов. Управление по ценностям. Управление по целям. Ценностно-мотивационная концепция управления персоналом. Удовлетворенность и вовлеченность персонала. Управление эффективностью и результативностью. Роль руководителя в развитии организационной культуры. Внутренняя культура руководителя. Лидерские качества основателя, руководителя. Стиль лидерства. Влияние на организационную культуру личности лидера, комплекса ценностных установок, поведения и поступков руководителя организации. Руководитель как носитель и транслятор культуры, каскадирование ценностей. Системный подход. Управленческая культура лидера как мощнейший фактор, влияющий на формирование оргкультуры на всех стадиях развития организации. Конфликты и деструкции, и их профилактика. Интеграция интересов компании и работников.

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

Тема практического занятия: Структура организационной культуры.

Форма практического задания: аналитическое задание

Пример аналитического задания

Ниже будет представлен анализ корпоративной культуры студента магистратуры Пе***ва Вла***ра. 1) Вам необходимо проанализировать работу коллеги с точки зрения структуры, элементов и анализа культуры компании и дать обратную связь в виде эссе. 2) Также необходимо дополнить материал коллеги при необходимости. 3) представить свои размышления на тему «Какие противоречия я нахожу в организационной культуре компании? Что бы я изменил при наличии полномочий в компании и ресурсов для изменений?»

«Компания Coca-Cola»

Миссия компании

В 1886 году, когда началась история Coca-Cola, нашей миссией было дать людям новые напитки. Но сегодня мир изменился, и компания столкнулась с новыми задачами и вызовами. Сегодня наша миссия — создавать напитки и менять мир к лучшему

Мы — большая компания, которая гордится своей многолетней историей и тем, что наши напитки можно найти в любом уголке планеты. В 1886 году, когда началась история Coca-Cola, нашей миссией было дать людям новые напитки. Но сегодня мир изменился, и компания столкнулась с новыми задачами и вызовами. Сегодня наша миссия — создавать напитки и менять мир к лучшему..

До официального вступления в новую должность Куинси выступил на важной конференции Consumer Analyst Group of New York (CAGNY), где рассказал о своем видении будущего компании. Главное, что сформулировал Куинси:

- еще более точный фокус на вкусы и поведение потребителей
- выведение сахара из состава напитков, где-то полностью, где-то в ощутимой пропорции
- сокращение собственных мощностей по розливу напитков, фокус на маркетинге и производстве сиропа; всё остальное будут делать партнеры
- новая модель управления, более гибкая и экономичная

А теперь о ключевых моментах выступления Куинси — подробнее.

- **Даем потребителям то, что они хотят**

Компания должна строить продуктовое портфолио, основываясь на том, что люди хотят пить, а не на том, что им хотят продать. Сегодня Coca-Cola производит 3 900 напитков по всему миру, и настало время пересмотреть стратегию развития каждого из них.

Что ж, теперь в локальные напитки будут инвестировать активнее: продвигать на международный уровень уже имеющиеся бренды и приобретать новые.

- **Меньше сахара, более удобные баночки и бутылочки**

Уровень сахара будет снижен в более чем 500 продуктах по всему миру. Всё больше людей обращают внимание на собственный уровень потребления сахара. Компания продолжит идти им навстречу: Coca-Cola значительно снизит количество сахара в целом ряде напитков (а в некоторых и вовсе от него откажется). Естественно, делаться это будет не в ущерб вкусу любимых продуктов. К тому же, Coca-Cola Zero и другие напитки со сниженным содержанием сахара будут выводиться на те рынки, где их еще нет.

- **Занимаемся тем, что умеем лучше всего**

Coca-Cola имеет гигантскую экспертизу в маркетинге, исследованиях рынков и развитии брендов. И в производстве сиропов для газировки, конечно же. Ботлеры — профессионалы в сложнейшем процессе розлива напитков, а дистрибьюторы знают всё о том, как напитки должны попадать в магазины.

Компания верит, что каждый должен заниматься тем, что умеет лучше других. И именно поэтому уже несколько лет сокращает собственные производственные мощности и увеличивает количество партнеров.

- **Управляем эффективнее**

Ключ к реализации новой стратегии — новая модель управления. Более динамичная, гибкая, эффективная, использующая современные технологии. Компания не будет тратить месяцы на поиск идеальных решений и годы на проверку гипотез. Нужно быть быстрыми, гибкими и эффективными, чтобы становиться лучше.

«Конечный результат нашей новой стратегии, — сказал в заключение Куинси, — подняться над нашей верхней планкой и увеличить прибыльность компании».

Цель компании

Основная цель компании Coca Cola состоит из нескольких пунктов, каждый из которых играет немалую роль, если речь идет о масштабных разработках и продуктивной работе. Только так будет обеспечиваться отменное будущее бренда. Итак, цель компании Coca Cola состоит в следующем:

Значительно повышать уровень жизни людей в той стране, где работает предприятие;

Давать достойное вознаграждение акционерам и сотрудникам;

Создавать партнерские отношения со всеми клиентами;

Утолять жажду потребителя.

Ценности компании:

Лидерство, сотрудничество, полная отдача, инициативность

Что же касается вопроса о том, какие ценности компании Coca Cola преследует, то здесь все еще интереснее. Ведь ценности компании Coca Cola можно разделить на несколько пунктов, каждый из которых крайне важен.

- Всегда быть верными собственным принципам. Опираясь на ценности, совершать справедливые поступки, и делать то, что правильно, а не проще всего;
- Совершенствоваться во всем, что производится. Осуществлять работу быстро и с радостью;
- Обучаться и развиваться. Слушать мнение других, обучаться с энтузиазмом;
- Осуществлять заботу о сотрудниках. Вера в них помогает довериться и обеспечивает взаимное развитие;
- Кока-кола – одна команда. А единая сила командных действий и вклад каждого в достижение цели даст максимальный результат.
- Побеждать вместе с клиентами, ведь именно они являются основой всех действий

Отзыва работников

Часто приходится ездить с одного конца города в другой и развозить продукцию, поэтому много времени провожу в дороге. При этом работаем на новых иномарках, поэтому очень даже комфортно комфортно. Нужно заполнять много бумажек, отчетов разных, также оплачивают питание. Мне все нравится, претензий нет, если есть проблемы всегда все решается.(Олег ,сотрудник)

Хорошая компания , отличные перспективы. (Оксана, соискатель)

ССНВС ценит ответственность в работе и умение достигать поставленных целей. Если с целеполаганием и ответственностью у вас все в порядке, то приходите-не пожалеете :)(Мария ,сотрудник)

Белая зп, по региону даже выше среднего, соцпакет, дмс. (Мария, бывший сотрудник)

Нужно действительно работать, но в этом даже плюс.

Отзывы клиентов

++ Ни один праздник без колы. Лучший напиток в своем семействе, освежает и не оставляет плохой привкус после употребления. О вреде можно говорить много, но пьют все равно все. Потому, что вкусно!

++ Довольно таки приятная на вкус газированная вода, по составу вообще найс. Идеально подходит к виски, да и вообще дети её любят очень

++ Стараюсь не употреблять всякую химию, но в детстве колу просто обожала, по сравнению с аналогичными компаниями качество их продукции отличное, реклама, особенно предновогодняя великолепна, добрая, дарит ощущение праздника. Как дополнение к виски всегда покупаем к приходу гостей.

-- Накупил колы, накопил баллов, начал бегать за медведями. До конца акции ещё 10 дней, но по всему городу нет НИКОГО на пунктах выдачи. Нет медведей! Никто ничего не знает толком! В назначенное время ответственные люди не появляются! Засудить некого, пожаловаться некому! Кока-кола, вы не правы! Г. Тольятти.

Принимая во внимание вышеизложенное, компанию можно отнести к спиральной динамике бирюзового цвета (глобальное видение);

- Слияние и гармонизация сильного коллектива людей
- Сосредоточение на благе всех живых существ как интегрированных систем
- Расширенное использование инструментов и возможностей человеческого мозга/разума
- Я - это часть большего, сознательного, духовного целого, которое также служит себе.
- Глобальные сети как рутина
- Действия в духе минимализма, поэтому меньше на самом деле значит лучше

Мир меняется все вокруг нас. Чтобы продолжать процветать как бизнес в течение следующих десяти лет, и за его пределами, компании должны смотреть вперед, понять тенденции и силы, которые будут определять бизнес в будущем, и двигаться быстро, чтобы подготовить для того, что впереди.

“Мы должны готовиться к завтра сегодня. Это то, что наше Видение 2020 это все то что создает долгосрочные назначения для нашего бизнеса и дает нам "дорожная карта" за победу вместе с нашими партнерами розлива.

Наша дорожная карта начинается с нашей миссии. Она заявляет, наша цель, как компании служит эталоном, на который мы взвешивать свои действия и решения .”

Стратегия:

чтобы добиться лидерства компания:

- растит профессиональные кадры;
- взаимодействует с клиентами на высоком уровне и стремимся к удовлетворению их спроса;
- открывает новые возможности;
- развивает организационные компетенции на самом высоком профессиональном уровне;
- постоянно оптимизирует затраты;
- совершенствуется в четырех «П» - Повсеместности, Предпочтительности, Приемственности, Продвижении.

Успех компании «Кока-Кола» напрямую зависит от наличия клиентов. Поскольку от внешнего вида каждого конкретного сотрудника, его поведения на рабочем месте и работы с клиентами зависит корпоративный имидж в целом, всем сотрудникам рекомендуется соблюдать нормы служебной,

профессиональной этики, правила делового поведения и стандарты офисного внешнего вида. Для офисных сотрудников и сотрудников отдела продаж устанавливается деловой стиль одежды. Для мужчин - желателен деловой костюм или пиджак и брюки классического покроя, с рубашками любых спокойных оттенков. Для женщин допускается деловой костюм - с юбкой или брюками. Сотрудники, задействованные в производстве и доставке продукции, в обязательном порядке должны находиться на рабочих местах (появляться у клиента) только в фирменной спецодежде. Спецодежда должна быть чистой, внешний вид должен быть опрятным.

Корпоративная жизнь компании насыщена разнообразными событиями. Сотрудники собираются вместе не только во время работы. В компании регулярно организуются совместные мероприятия, во время которых сотрудники получают возможность пообщаться в неформальной обстановке, сделать что-либо полезное для своего города, почувствовать себя частью одной команды, да и просто хорошо отдохнуть. Сотрудники получают подарки на 23 февраля и 8 марта. А детей сотрудников каждый год компания приглашает на новогоднее представление и дарит им вкусные подарки. Вместе празднуется 8 Марта, 23 Февраля, Новый Год, День Завода.

Сотрудникам компании предоставляется ряд льгот:

- бесплатный проезд до места работы на комфортабельном автобусе компании;
- предоставляется автомобиль в пользовании сотрудников, работа которых носит разъездной характер;
- оплачиваются расходы по сотовой связи;
- компания страхует сотрудников от несчастных случаев;
- предоставляются льготные обеды;
- одаренным детям сотрудников предоставляются путевки в летние лагеря, оплачивается обучение в музыкальных и спортивных школах;
- стабильность выплаты заработной платы.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально - экономические, организационно - технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия. Компания имеет всемирно известный бренд, поэтому занимает большую долю на рынке. Привлекательность бренда, статус компании привлекают людей работать в ней, поэтому текучесть кадров снижается, что придаёт стабильность.

Компания является одним из лидеров российского рынка безалкогольных напитков, а также авторизованным партнером «The Coca-Cola Company» в России и на мой взгляд является идеальной моделью корпоративной культуры.

Проблема компании очень долгое время состояла в том, что коку связывали с химией, отравляющей организм. Многие газеты и блогеры писали об этом следующее:

- «Кока-Кола» хорошо удаляет ржавчину (но оставляет следы от красителей). Этот эффект достигается за счёт содержания в «Кока-Коле» ортофосфорной кислоты. Также известно, что кола удаляет накипь в чайнике и налёт в унитазе. Однако, не рекомендуется использовать её в этих целях, так как для этого есть специализированные средства, содержащие кислоты. Например, накипь в чайнике можно удалить лимонной или уксусной кислотой.
- Содержащаяся в Кока-Коле ортофосфорная кислота применяется для снятия зубной эмали перед пломбированием зубов. В пятом выпуске первого сезона телепередачи «Разрушители мифов» было установлено, что Кока-Кола может растворять зубы полностью. В эксперименте «зуб начал растворяться, что со временем привело бы к его полному растворению.»
- По сообщению актюбинской газеты «Диапазон» на праздник 9 мая 2009 года в городе Уральске (Казахстан), который выделяется среди остальных городов Казахстана чистотой улиц, площадь Победы мыли с помощью Кока-Колы.
- Существует миф, что «Кока-Кола» используется американской дорожной полицией, чтобы смывать пятна крови с асфальта после аварий.

- В телепрограмме «Разрушители мифов», в первом сезоне, некоторые эти мифы были развеяны.

В компании начали проводить различные мероприятия, нацеленные на лояльность к брэнду как сотрудников, так и покупателей. Теперь они гордятся своими достижениями в области внедрения всемирно признанных систем управления качеством, пищевой безопасности, экологической безопасности, промышленной безопасности и здоровья.»

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема практического занятия: Социологические методы

Форма практического задания: аналитическое задание

Пример аналитического задания

Провести исследование организационной культуры организации различными методами. Составить перечень методов. Выбрать 3 метода, составить план-дизайн исследования, перечень мероприятий, список вопросов для анкетирования, собеседования, глубинного интервью.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3

Тема практического занятия: Рынок труда

Форма практического задания: аналитическое задание

Пример аналитического задания

Задание-кейс

Межрегиональный коммерческий банк развития связи и информатики «С-Банк» основан в 1992 году. Банк «С-Банк» входит в первую сотню крупнейших банков России, имеет Генеральную лицензию Банка России, входит в систему АСВ. Имеет сеть филиалов, расположенных в 28 крупных областных, краевых и республиканских центрах РФ. Клиентам банка предоставлена возможность производить расчеты со своими партнерами, находящимися в Москве и других городах в течение одного дня. Основное стратегическое направление – цифровизация, он-лайн услуги, сохранение доли на рынке банковских услуг корпоративных и частных клиентов, развитие инвестиционного и страхового бизнеса (через партнеров). Новые стратегические цели определило Правление банка во главе с вновь назначенным Председателем правления (прогрессивный менеджер новой волны, ранее работал вице-президентом банка ТОП-5 РФ).

Рассматриваемый филиал банка в городе С. – отделение «Связист» имеет два офиса. Один – работает с юридическими лицами, другой – с физическими лицами. Всего в данном филиале работает около 50 человек.

В целом деятельность банка и рассматриваемого отделения в конкурентном смысле довольно успешна, банк имеет стабильную положительную динамику по прибыли и другим основным финансовым показателям.

Оставляет желать лучшего психологический климат в коллективе отделения. В частности, отношения между руководителем отделения и подчиненными. Руководитель данного банка, по мнению работников, трудоголик и «танк». Женщина (46 лет, не замужем, есть сын; она дружит семьями с владельцем градообразующего крупнейшего предприятия города, предприятие – самый крупный и прибыльный корпоративный клиент банка) опытный и знающий менеджер, серьезно относящийся к своей работе, требует такого же отношения к делу от своих сотрудников. Одно из важных требований (помимо основных корпоративных компетенций) – проявление творческой инициативы и полной самоотдачи на работе. Специфика банковской работы ставит еще одно важное требование: необходимость обработки больших массивов информации и, как правило, в сжатые сроки. Все это определило ненормированный график работы сотрудников, что в результате вызывает их недовольство. Нормальную деятельность данной системы затрудняет, вероятно, профессионально-техническая и управленческая отсталость организации – цифровизация внедряется медленно и со скрипом. Руководитель, имея финансово-экономическое образование, испытывает сложности с пониманием цифровых технологий, элементов искусственного интеллекта, тяжела к изменениям и неопределенностям, оказалась не достаточно мобильной для организации слаженно действующей и быстро меняющейся системы. Это мнение подчиненных. При опросе работников, – какие меры помогли бы решить сложившуюся ситуацию, – выяснилось следующее. Они считают необходимым (топ-4 ответов): «омолодить» коллектив, чтобы повысить его творческий потенциал и активность; обеспечить обучение или стажировки за рубежом; ввести в состав коллектива человека, обученного распознавать на ранней стадии кризисные ситуации (медиатора, бизнес-психолога, организационного консультанта); не выходить за рамки рабочего графика (избавиться от переработок). Тем самым, работники признают свою неспособность в прежнем составе справляться с проблемами и вызовами.

Задание :

1) Проанализировать представленную ситуацию в организации. Какие действия руководителя оправданы? Справедливы ли требования к подчиненным? Оправданно ли недовольство работников? Как воспринимают новые задачи и вызовы организации работники? В чем заключается их сущность?

2) Уточнить перечень возможных причин проблемной ситуации в организации. Сгруппировать причины по их содержанию. Выделить причины, касающиеся психологической, профессионально-технической и управленческой направленности.

3) какие элементы организационной культуры (миссия, видение, отношения, коммуникации, стиль руководства/лидерства, структура, технологии, правила/нормы/регламенты/процедуры, система мотивации/вознаграждений и наказаний, отношение к ошибкам/рискам/промахам, символы, ритуалы и др) затронуты в кейсе, а какие нет? Какой информации вам не хватило для полного анализа бизнес-ситуации?

4) предложите авторский проект изменения ситуации.

Тема практического занятия: Этика

Форма практического задания: аналитическое задание

Пример аналитического задания

Разобрать в мини-группах 3-4 человека представленные кейсы на предмет этических норм. Какой информации недостаточно для обсуждения? Представить результаты обсуждений всей группе.

1. Один из руководителей выбрал на конкурсе маркетинговое агентство, принадлежащее его лучшему другу со времен учебы в университете, с которым они 10 лет работали вместе в предыдущей компании. Является ли это конфликтом интересов?
2. Отец одной из сотрудниц хотел бы устроиться к нам на работу в тот же департамент, где трудится его дочь, но в другой отдел. Насколько это соответствует правилам компании?
3. Один из руководителей компании сдает квартиру генеральному директору компании-конкурента. Оплата квартиры происходит с банковского счета конкурента на счет нашего руководителя. Нет ли здесь конфликта интересов?
4. Управляющий директор российского офиса международной компании снял в рекламном ролике свою жену, которая является народной артисткой России. Формально это конфликт интересов, но она же действительно талантливый человек и прекрасно сыграла свою роль.
5. Мой знакомый по университету является директором по продажам крупного дистрибьютора алкогольной продукции. Дистрибьютор не является поставщиком нашей компании, но очень хотел бы им стать. Знакомый предложил бесплатно организовать на нашем новогоднем корпоративе дегустацию их вин, а также бармен-шоу с изготовлением коктейлей из крепкого алкоголя. Можем ли мы на это согласиться?
6. В нашей компании запрещено принимать от поставщиков или бизнес-партнеров подарки стоимостью свыше 3000 рублей. Вчера после работы я был в кафе недалеко от офиса и увидел, как один из сотрудников нашего отдела закупок встречался с каким-то человеком, который передавал ему подарочные пакеты с шампанским Dom Perignon, а оно точно стоит дороже трех тысяч рублей. Я не успел сфотографировать это на телефон. Может ли компания каким-то образом наказать сотрудника отдела закупок за подобное поведение?
7. Что делать, если в подразделении работает несколько сотрудников, исповедующих ислам, которые требуют предоставлять им дополнительные перерывы для совершения намаза? При этом остальные заявляют, что тогда им тоже надо предоставить аналогичные перерывы, во время которых они будут курить или пить чай.
8. Что делать, если на определенную должность мы можем брать только мужчин, но по закону не имеем права указывать это в объявлении о вакансиях? В Оргкомитете ЧМ по футболу, например, к таким должностям относились менеджеры по сопровождению команд (team liaison officers), которые в соответствии со стандартами FIFA должны быть только мужчинами, поскольку они постоянно находятся вместе с командой, в том числе на спортивной базе и в раздевалках на стадионе, и не должны отвлекать футболистов от игры.
9. Можно ли в качестве развлекательной программы на корпоративе провести конкурс красоты среди девушек, работающих в офисе, в том числе дефиле в купальниках – естественно, если девушки не возражают?
10. Могу ли я заказать у поставщика нашей компании лично для себя товар, который есть у него в ассортименте, но не представлен в наших торговых точках? Я заплачу за него полную цену по прайс-листу, а также оплачу его доставку транспортом поставщика к нашему офису.
11. Руководитель одного из обособленных подразделений обратился к своему менеджеру по персоналу, которая вносит данные о зарплате в ИТ-систему, с просьбой начислить его годовой бонус на ее карту, так как 50 % его дохода вычитается на алименты прежней жене и он не хочет «терять» половину бонуса. Менеджер по персоналу никого не проинформировала, совершила эту операцию, получила сумму на свой счет, сняла ее наличными через банкомат и передала деньги руководителю. HR-директору стало об этом известно постфактум в ходе анализа начисленных выплат. Когда он обратился к операционному директору (непосредственному начальнику руководителя обособленного подразделения) с предложением принять меры, тот сказал, что полностью поддерживает своего сотрудника: его бывшая жена уехала за границу, нет никаких гарантий, что она тратит алименты на их общего ребенка, а не на нового сожителя, поэтому платить ей такие деньги бессмысленно. Надо ли принимать какие-то меры, и если да, то к кому: руководителю подразделения, менеджеру по персоналу или операционному директору?

12. Вы узнали от коллеги, что его руководитель не способствует здоровой атмосфере в коллективе – присутствует психологическое давление, буллинг, юмор и лексика руководителя спорные, в коллективе есть любимчики и жертвы. Вчера в неформальной беседе другой коллега подтвердил эту информацию – девушка-коллега (со слезами на глазах) рассказала об очередном неприятном эпизоде в отделе. С одной стороны, Вы работаете в другом подразделении, это не ваше дело; результаты их отдела на высоте; с другой – информация уже исходит от 3 коллег и вам по-человечески их жалко. Но вдруг это просто эмоции и субъективное мнение несколько «слабых» по компетенциям работников? Ваши действия?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА.	12	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. АНАЛИЗ И ФОРМИРОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ В ОРГАНИЗАЦИИ	11	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 3. РАЗВИТИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ	11	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	34	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА.	16	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. АНАЛИЗ И ФОРМИРОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ В ОРГАНИЗАЦИИ	18	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 3. РАЗВИТИЕ	18	Подготовка реферата

КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	52	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА.	28	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. АНАЛИЗ И ФОРМИРОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ В ОРГАНИЗАЦИИ	28	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 3. ПРЕДМЕТ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ	28	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	84	

3.2. Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1.

Перечень тем рефератов к Разделу 1:

1. Вклад Э. Шейна в формирование концепции организационной культуры.
2. Типологии организационной культуры. Спиральная динамика.
3. «Бирюзовые» организации – существуют?
4. Стратегии изучения организационной культуры.
5. Методы изучения организационной культуры.
6. Эволюция концепций управления персоналом и развитие организационной культуры.
7. Роль Э. Мэйо и его исследований (в т.ч. Хоторнского эксперимента) в концепции орг. культуры.
8. Исследования Тавикстокского института и роль в становлении и понимании концепций культуры организации.
9. Теория социальных систем.
10. Связь организационного поведения и организационной культуры.

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2.

Перечень тем рефератов к Разделу 2

1. Диагностика организационной культуры – спорные методики и проблемы исследования.
2. Психодинамическая концепция исследования и диагностики культуры организации.
3. Подструктуры организационной культуры
4. Какие уровни изучения организационной культуры можно выделить? Какой уровень сложен для изучения и изменений?

5. Критерии и маркеры удачной миссии. Приведите примеры или сформулируйте самостоятельно.
6. Можно ли отнести стратегический план компании к элементам корпоративной культуры. Обоснуйте.
7. Кросс-культурный менеджмент и его актуальность в национальных российских компаниях (не относящихся к международным).
8. Метафорический (символический) подход к определению и анализу культуры организации состоит в чем? Как и где проявляется?

Задания для самостоятельной работы к Разделу 3.

Перечень тем рефератов к Разделу 3.

1. Необходимость соотнесения кадровых процессов (подбор, адаптация, обучение, оценка, мотивация и т.д.) с типом организационной культуры.
2. Основные виды и методы организационной коммуникации.
3. Социальная технология.
4. Имидж организации. Внешний и внутренний имидж.
5. Элементы фирменного стиля.
6. Деформации и патологии организационной культуры.
7. Кросс-функциональные команды и культура Agile.
8. Среда развития потенциала и талантов в организации.
9. Коучинговые технологии в развитии организационной культуры.
10. Типология личности руководителя компании и влияние на культуру развития.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

1. Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14302-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544257>
2. Организационная культура : учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536208>
3. Организационные процессы : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 137 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17684-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545083> .

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.

1. Организационная культура : учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536208>
2. Мкртычян, Г. А. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян, С. Ю. Савинова, О. М. Исаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17628-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537203>

3. Организационные процессы : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.]; ответственный редактор А. Н. Петров. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 137 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17684-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545083>

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3.

1. **Чернышова, Л. И.** Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16621-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537058>
2. Организационные процессы : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.]; ответственный редактор А. Н. Петров. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 137 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17684-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545083>
3. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537129>.

3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Написание реферата (доклада).

Требования к структуре реферата (доклада):

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный – полуторный. Цвет шрифта – черный. Гарнитура шрифта основного текста – «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое – 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10–20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат – www.antiplagiat.ru – (более 50% заимствований) работа не принимается.

Выполнение тестовых заданий.

Тестовые задания содержат вопросы и 3–4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **экзамен**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (далее – БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося – 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося – 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося.

Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<i>ИТОГО:</i>	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена..

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА.

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-5

1. Организационная культура относится к управлению персоналом как
 - А. причина к следствию
 - В. общее к частному
 - С. целое к части

2. Организационная культура – это набор ...
 - а) предположений, полностью принимаемых работникам, получивших свое воплощение в нормах и ценностях организации
 - б) норм и ценностей, принимаемых работниками полностью или частично данной организации
 - в) наиболее важных норм и ценностей присущих данной организации
 - г) наиболее важных предположений, принимаемых членами организации и получающих выражение заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры к их поведению и действию

3. ... обнаружил связь между культурой и успехом в организации.
 - а) Квин-Рорбах
 - б) Сате
 - в) Парсонс
 - г) Питерс-Уотерман

4. Виды организационных контр культур:
 - а) 1. Прямая оппозиция ценностям доминирующей организационной культуры; 2. Оппозиция структуре власти в рамках доминирующей культуре организации; 3. Оппозиция к образцам отношений и взаимодействиям поддерживающих доминирующей культурой.
 - б) 1. Прямая оппозиция ценностям существующей организационной культуре; 2. Косвенная оппозиция ценностям организации; 3. Смешанная оппозиция структуре власти организации.
 - в) 1. Прямая оппозиция ценностям существующей организационной культуры; 2. Косвенная оппозиция ценностям существующей организационной культуры; 3. Смешанная оппозиция ценностям организационной культуры.
 - г) 1. Прямая оппозиция структуре власти; 2. Косвенная оппозиция нормам и ценностям организации; 3. Смешанная оппозиция структуре власти организации.

5. ...— это форма духовной деятельности людей, направленная на производство знаний о природе, обществе и самом познании, имеющая непосредственной целью постижение истины и открытие объективных законов на основе обобщения реальных фактов в их взаимосвязи, для того чтобы предвидеть тенденции развития действительности и способствовать ее изменению.
 - а) наука;

- б) гипотеза;
- в) теория;
- г) концепция.

6. Метод научного познания, основанный на изучении каких-либо объектов посредством их моделей:

- а) моделирование;
- б) аналогия;
- в) эксперимент;
- г) синтез.

РАЗДЕЛ 2. АНАЛИЗ И ФОРМИРОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-5

Процесс внешней адаптации и выживания заключается в ...

- а) процессе достижения организацией своих целей и взаимодействия с представителями внешней среды
- б) координальной перестройки всех норм и ценностей организации с целью выживания
- в) процессе достижения организацией своих целей и задач, при спокойной внешней среде
- г) подстраивании под существующую среду

3. «Новое в культуре»...

- а) сильнее в начале
- б) слабее в начале
- в) равносильно со старым
- г) новое полностью не влияет на культуру

4. Для изменения культуры необходима особая стратегия управления культурой в организации. Она предполагает

- А. смену руководства
- В. оба варианта верны
- С. разработку специальных предложений и мер

3. ... — априорное, интуитивное предположение о возможных свойствах, структуре, параметрах, эффективности исследуемого объекта или процесса:

- а) исследование;
- б) гипотеза;
- в) факт;
- г) гистерезис.

4. Гипотезу выдвигают научного исследования:

- а) в начале;
- б) в середине;
- в) в конце;
- г) вообще не выдвигают.

5. Метод познания, при помощи которого явления действительности исследуются в контролируемых и управляемых условиях:

- а) индукция;

- б) анализ;
- в) наблюдение;
- г) эксперимент.

6. ... — способ получения информации (снятие неопределенности) об объекте исследования:

- а) метод;
- б) гипотеза;
- в) исследование;
- г) заключение.

7. При диагностике организационной культуры изучаются следующие ориентации компании

- А. на коммуникации
- В. на издержки
- С. на сотрудников

8. При диагностике организационной культуры учитывается мнение

- А. клиентов компании
- В. сотрудников компании
- С. практикантов

9. Диагностика организационной культуры возможна следующим методом

- А. интервью
- В. анкетный опрос
- С. экспертный опрос
- Д. тест
- Е. включенное наблюдение
- І. все вышеперечисленные.

РАЗДЕЛ 3. РАЗВИТИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-5

1. Согласно программе развития ООН основными показателями, характеризующими качество жизни, являются:

- а) ожидаемая продолжительность жизни — образование — уровень ВВП на душу населения;
- б) ожидаемая продолжительность жизни — количество квадратных метров жилья на душу населения — уровень ВВП на душу населения;
- в) коэффициент естественной убыли населения — образование — уровень ВВП на душу населения;
- г) ожидаемая продолжительность жизни — образование — коэффициент фертильности.

2. Модель Парсонса называется ...

- а) LIGA
- б) AGIL
- в) IGLA

г) AILG

3. Под профессиональной этикой понимается

А. конкретный набор норм, или кодекс поведения, которым руководствуются лица, принимающие решения, играя различные профессиональные роли

В. исследование специфики моральных отношений внутри организаций

С. моральные отношения между субъектами, обладающими одинаковыми характеристиками

4. Изменение организационной культуры включает в себя (несколько вариантов)

А. смена организационной символики и обрядности

В. смена акцентов в кадровой политике

С. изменение критерия стимулирования

Д. изменение стратегии

К. изменение организационной структуры бухгалтерии

5. Наличие нескольких уровней, их целей и способов достижения целей соответствующих уровней:

а) иерархия;

б) многофункциональность;

в) гибкость;

г) агрегирование.

6. Способность изменения целей и параметров функционирования при изменении условий функционирования:

а) адаптация;

б) надежность;

в) живучесть;

г) стойкость.

7. Свойство системы реализовывать заданные функции в течение определенного периода времени с заданными параметрами качества:

а) адаптация;

б) надежность;

в) живучесть;

г) стойкость.

4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	Вопросы / задания
ПК-5	1. Структура культуры 2. Определения понятия организационная культура 3. Функции организационной культуры 4. Методы и подходы к изучению организационной культуры 5. Основные элементы организационной культуры

	6. Ценности – ядро организационной культуры 7. Миссии и девизы организации 8. Имидж организации и его формирование 9. Символы, обряды, мифы и легенды в организации 10. Типология ОК в зависимости от национальных особенностей персонала 11. Типология ОК в зависимости от специфики вида деятельности (отраслевые особенности персонала) 12. Комплексные (синтетические) типологии ОК. 13. Основы формирования ОК 14. Методы формирования ОК 15. Основы изменения ОК 16. Управление процессом организационных изменений 17. Влияние ОК на деятельность руководителя 18. Влияние ОК на персонал организации 19. Влияние ОК на организационную эффективность 20. Понятие цифровой организационной культуры 21. Методы диагностики организационной культуры 22. HR-метрики для оценки организационной культуры 23. Корпоративная культура как ресурс организации. 24. Корпоративная культура как основа репутационного менеджмента. 25. Корпоративная культура и система коммуникаций в организации. 26. Корпоративный бренд с позиций ценностного подхода. 27. Корпоративная культура как внутренняя управленческая среда. 28. Объективная и субъективная формы бытия корпоративной культуры. 29. Миссия, стратегии и цели как компоненты корпоративной культуры. 30. Организационные символы современных предприятий и коммерческих фирм. 31. Легенды, истории и мифы как составляющие корпоративной культуры. 32. О роли мифов в создании корпоративной культуры. 33. Ценности современных организаций. 34. Нормы и правила как составляющие корпоративной культуры. 35. Социально-психологический климат как составляющая корпоративной культуры. 36. Религиозные традиции в основе корпоративной культуры. 37. Факторы, влияющие на корпоративную культуру. Внешние. Внутренние. 38. Подходы, к содержательным характеристикам корпоративной культуры. 39. Социальная ответственность как важнейший компонент корпоративной культуры. 40. Основные компоненты организационной культуры: ценности, коммуникационные системы. 41. Спиральная динамика. 42. Оценка жизненного цикла организации в диагностике корпоративной культуры. 43. Оценка потенциала организации в диагностике корпоративной

	культуры. 44. Оценка типа корпоративной культуры. 45. Оценка профиля корпоративной культуры. 46. Выявление микроклимата в коллективе в диагностике корпоративной культуры. 47. Анализ основных методов диагностики корпоративной культуры. 48. Методика критериев оценки корпоративной культуры. 49. Методологические и методические проблемы диагностики корпоративной культуры. 50. Планирование и стихийное формирование корпоративной культуры 51. Сильная и слабая организационные культуры: основные признаки, факторы формирования. 52. Проблемные вопросы и ограничения в анализе корпоративной культуры.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Колосов, В. А. Организационная культура: учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14302-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544257ё>
2. Организационная культура : учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536208>
3. Организационные процессы : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 137 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17684-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545083> .
4. Мкртычян, Г. А. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян, С. Ю. Савинова, О. М. Исаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17628-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537203>
5. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16621-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537058>
6. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537129>.

5.1.2. Дополнительная литература

7. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения: учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06390-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537853>
8. Селезнева, Е. В. Психология управления: учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8378-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/5362475>.

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

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;

- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с материалом предыдущей лекции по учебнику и учебным пособиям;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практического занятия следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе на занятии.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе на занятии;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления

П.В. Солодуха

28 февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УДАЛЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОТРУДНИКАМИ

Направление подготовки

«38.04.03 Управление персоналом»

Направленность

«Стратегическое управление персоналом организации»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Удаленное управление сотрудниками» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958, и учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Сытник А.А., Новицкая О.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании ученого совета факультета экономики и управления

Протокол № 8 от 28 февраля 2024 года

Декан

Д-р экон. наук, профессор



П.В. Солодуха

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	5
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	5
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	
3.2. Задания для самостоятельной работы	
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)	
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	
5.1.1. Основная литература.....	
5.1.2. Дополнительная литература.....	
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	5
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	27
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	28
5.4.1. Средства информационных технологий	28

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	28
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	28
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	29
5.6. Образовательные технологии.....	29
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	31

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о проектировании процессов и процедур кадрового аудита в вопросах найма персонала и рекрутинговых технологий, в области мотивации и стимулирования персонала, в особенностях современных инновационных технологиях в сфере управления персоналом с последующим применением полученных знаний в профессиональной сфере; в формировании практических навыков проектировании комплекса мероприятий в области развития критического мышления сотрудников.

Задачи дисциплины (модуля):

- знать основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;
- знать основы стратегического управления персоналом;
- уметь разрабатывать и внедрять требования к должностям;
- знать основы кадрового планирования и контроллинга;
- владеть культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-5 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ПК-5 Способен администрировать процессы стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота	<i>ПК-5.1 Документально оформляет результаты управления персоналом, его аудита и работы структурных подразделений</i> <i>ПК-5.2 Умеет определять программы достижения целей и решения задач подразделения</i> <i>ПК-5.3 Знает порядок формирования и реализации социальной политики, корпоративной культуры, системы мотивации и эффективности управления персоналом</i>	Знать: Способы и инструменты удаленного управления сотрудниками Уметь: Применять на практике полученные знания по удаленному управлению сотрудниками Владеть: Методикой удаленного управления сотрудниками:

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	54	54
Лекционные занятия	18	18
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа обучающихся	45	45
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	36	36
Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	24	24

Самостоятельная работа обучающихся	63	63
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2
		Сессия 3-4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	12	12
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	8	8
Самостоятельная работа обучающихся	92	92
Контроль промежуточной аттестации	4	4
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	

			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. ПОДБОР, ОЦЕНКА И РАЗВИТИЕ УДАЛЁННОГО ПЕРСОНАЛА	33	15	18	6		12					
Тема 1.1. Дистанционный подбор сотрудников	15	7	8	2		6					
Тема 1.2. Дистанционный менеджмент	18	8	10	4		6					
РАЗДЕЛ 2. КОНТРОЛЬ В РЕЖИМЕ ДИСТАНЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ	33	15	18	6		12					
Тема 2.1. Виды и глубина контроля	15	7	8	2		6					
Тема 2.2. Инструменты дистанционного контроля	18	8	10	4		6					
РАЗДЕЛ 3. ДИСТАНЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ДОСТИЖЕНИЯМИ И РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА	33	15	18	6		12					
Тема 3.1. Дистанционное обучение	15	7	8	2		6					
Тема 3.2. Дистанционная мотивация	18	8	10	4		6					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
Форма промежуточной аттестации (указать)	зачет										
Общий объем, часов	108	45	36	18		36					

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	онлайн	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками

			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. ПОДБОР, ОЦЕНКА И РАЗВИТИЕ УДАЛЁННОГО ПЕРСОНАЛА	33	21	12	4		8					
Тема 1.1. Дистанционный подбор сотрудников	15	9	6	2		4					
Тема 1.2. Дистанционный менеджмент	18	12	6	2		4					
РАЗДЕЛ 2. КОНТРОЛЬ В РЕЖИМЕ ДИСТАНЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ	33	21	12	4		8					
Тема 2.1. Виды и глубина контроля	15	9	6	2		4					
Тема 2.2. Инструменты дистанционного контроля	18	12	6	2		4					
РАЗДЕЛ 3. ДИСТАНЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ДОСТИЖЕНИЯМИ И РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА	33	21	12	4		8					
Тема 3.1. Дистанционное обучение	15	9	6	2		4					
Тема 3.2. Дистанционная мотивация	18	12	6	2		4					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	зачет										
Общий объем, часов	108	63	24	12		24					

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	

			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. ПОДБОР, ОЦЕНКА И РАЗВИТИЕ УДАЛЁННОГО ПЕРСОНАЛА	33	31	2	0		2					
Тема 1.1. Дистанционный подбор сотрудников	15	15	0	0		0					
Тема 1.2. Дистанционный менеджмент	18	16	2	0		2					
РАЗДЕЛ 2. КОНТРОЛЬ В РЕЖИМЕ ДИСТАНЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ	35	31	4	2		4					
Тема 2.1. Виды и глубина контроля	17	15	2	0		2					
Тема 2.2. Инструменты дистанционного контроля	18	16	2	2		2					
РАЗДЕЛ 3. ДИСТАНЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ДОСТИЖЕНИЯМИ И РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА	36	30	6	2		4					
Тема 3.1. Дистанционное обучение	17	15	2	0		2					
Тема 3.2. Дистанционная мотивация	19	15	4	2		2					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	зачет										
Общий объем, часов	108	92	8	4		8					

РАЗДЕЛ 1. ПОДБОР, ОЦЕНКА И РАЗВИТИЯ УДАЛЁННОГО ПЕРСОНАЛА

Перечень изучаемых элементов содержания

Дистанционный подбор сотрудников. Дистанционный менеджмент

Тема 1.1. Дистанционный подбор сотрудников

Перечень изучаемых элементов содержания

Особенности дистанционного подбора сотрудников. Профиль «идеального кандидата». Планирование индивидуального развития «удалённого» сотрудника на основе результатов оценки. Специфика оценки персонала, работающего удаленно от руководителя (применение интернет технологий и средств связи (skype)). Оценка специфических компетенций удалённого персонала для прогнозирования поведения в режиме «удаления от руководства».

Тема 1.2. Дистанционный менеджмент

Перечень изучаемых элементов содержания

Специфика дистанционного менеджмента, отличие дистанционного менеджмента от управления сотрудниками в офисе рядом с руководителем. Выработка единой командной цели, ориентация на результат, планирование. Общие ресурсы и сложности их распределения в удалённой команде. Эффективное донесение целей и постановка задач удалённому персоналу. Особенности стилей управления в зависимости от уровня развития подчинённого персонала и его удалённости. Формирование культуры доверия и лидерства как основа управления удалёнными сотрудниками.

РАЗДЕЛ 2. КОНТРОЛЬ В РЕЖИМЕ ДИСТАНЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Перечень изучаемых элементов содержания

Виды и глубина контроля. Инструменты дистанционного контроля

Тема 2.1. *Виды и глубина контроля*

Перечень изучаемых элементов содержания

Письмо и критическое мышление. Принципы методологии развития критического мышления через письмо. Критическое мышление и письмо как образовательная технология. Критическое мышление и письмо как технология научной деятельности. Критическое мышление и письмо как методологический подход в профессиональной деятельности.

Тема 2.2. *Инструменты дистанционного контроля*

Перечень изучаемых элементов содержания

Эссе и его значение для развития критического мышления. Правила написания эссе. Структура и содержание эссе.

РАЗДЕЛ 3. ДИСТАНЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ДОСТИЖЕНИЯМИ И РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА

Перечень изучаемых элементов содержания

Дистанционное обучение. Дистанционная мотивация

Тема 3.1. *Дистанционное обучение*

Перечень изучаемых элементов содержания

Цели, задачи, необходимость организации обучения персонала. Современные формы и методы обучения удалённого персонала и целесообразность их использования (вебинары, коучинг). Система адаптации, инструменты, принципы формирования программ. Технологии обучения и вовлечения сотрудников на местах при совместных визитах. Инструменты развития

удаленного персонала. Постановка развивающих целей, алгоритм самообучения удаленного персонала. Выявление зоны проблем и развития, повышающие продуктивность персонала, работающего на расстоянии.

Тема 3.2. Дистанционная мотивация

Перечень изучаемых элементов содержания

Ориентация удалённого персонала на результат и управляемость. Дистанционная мотивация персонала, составляющие и примеры применения. Диагностика «на расстоянии» - методы выявления мотиваторов сотрудников. Дистанционное делегирование – в режиме роста объема полномочий и ответственности. Коммуникации (обратная связь и «мотивационная критика») - как основной инструмент управления отдельными сотрудниками и группой на расстоянии. Специфика нематериальной мотивации при дистанционном менеджменте (специальные мотивационные мероприятия и подходы). Организация конференций, совещаний и общих мероприятий для «удалённого персонала».

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

Тема практического занятия: Дистанционный подбор сотрудников

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для написания реферата

1. Специфика дистанционного менеджмента, отличие дистанционного менеджмента от управления сотрудниками в офисе рядом с руководителем.
2. Выработка единой командной цели, ориентация на результат, планирование.
3. Общие ресурсы и сложности их распределения в удалённой команде.
4. Эффективное донесение целей и постановка задач удалённому персоналу.
5. Особенности стилей управления в зависимости от уровня развития подчинённого персонала и его удалённости.
6. Формирование культуры доверия и лидерства как основа управления удалёнными сотрудниками

Тема практического занятия: Дистанционный менеджмент

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для написания реферата

1. Выработка единой командной цели, ориентация на результат, планирование.
2. Общие ресурсы и сложности их распределения в удалённой команде.
3. Эффективное донесение целей и постановка задач удалённому персоналу.
4. Особенности стилей управления в зависимости от уровня развития подчинённого персонала и его удалённости.
5. Формирование культуры доверия и лидерства как основа управления удалёнными сотрудниками.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема практического занятия: Виды и глубина контроля

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для написания реферата

1. Ловушки целеполагания и планирования.
2. Ошибки на этапе контроля и организации.
3. Ловушки неэффективных коммуникаций и делегирования.
4. Привлечение на свою сторону «неформального лидера»
5. Типичные ошибки «молодых» руководителей.

Тема практического занятия: *Инструменты дистанционного контроля*

Форма практического задания: практикум

Примерные темы практикумов.

1. «Совместный визит – «полевое обучение» при визите»
2. Создание дистанционных учебных модулей по продажам и продукту
3. Ролевая игра проведение эффективной встречи 1:1 по скайпу «Построение контролирующего диалога с удалённым сотрудником, контроль выполнения делегируемой задачи»

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3

Тема практического занятия: Дистанционное обучение

Форма практического задания: практикум

Примерные темы для проведения практикума

Практикум «Проведение интервью по скайпу»

Тема практического занятия: Дистанционная мотивация

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для написания реферата

1. Дистанционное делегирование – в режиме роста объема полномочий и ответственности.
2. Коммуникации (обратная связь и «мотивационная критика»).

3. Специфика нематериальной мотивации при дистанционном менеджменте (специальные мотивационные мероприятия и подходы).
4. Организация конференций, совещаний и общих мероприятий для «удалённого персонала».

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ПОДБОР, ОЦЕНКА И РАЗВИТИЕ УДАЛЁННОГО ПЕРСОНАЛА	15	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. КОНТРОЛЬ В РЕЖИМЕ ДИСТАНЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ	15	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 3. ДИСТАНЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ДОСТИЖЕНИЯМИ И РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА	15	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	45	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ПОДБОР, ОЦЕНКА И РАЗВИТИЕ УДАЛЁННОГО ПЕРСОНАЛА	31	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. КОНТРОЛЬ В РЕЖИМЕ ДИСТАНЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ	31	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 3. ДИСТАНЦИОННОЕ	31	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы

УПРАВЛЕНИЕ ДОСТИЖЕНИЯМИ И РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА		
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	63	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ПОДБОР, ОЦЕНКА И РАЗВИТИЕ УДАЛЁННОГО ПЕРСОНАЛА	32	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. КОНТРОЛЬ В РЕЖИМЕ ДИСТАНЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ	28	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 3. ДИСТАНЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ДОСТИЖЕНИЯМИ И РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА	32	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	92	

3.2. Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

Перечень тем рефератов к Разделу 1

1. Специфика дистанционного менеджмента, отличие дистанционного менеджмента от управления сотрудниками в офисе рядом с руководителем.
 2. Выработка единой командной цели, ориентация на результат, планирование.
 3. Общие ресурсы и сложности их распределения в удалённой команде.
 4. Эффективное донесение целей и постановка задач удалённому персоналу.
 5. Особенности стилей управления в зависимости от уровня развития подчинённого персонала и его удалённости.
 6. Формирование культуры доверия и лидерства как основа управления удалёнными сотрудниками

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

1. Коротков, Э. М. Управление изменениями: учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511071>

2. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510735>

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2

Перечень тем рефератов к Разделу 2

1. Ловушки целеполагания и планирования.
2. Ошибки на этапе контроля и организации.
3. Ловушки неэффективных коммуникаций и делегирования.
4. Привлечение на свою сторону «неформального лидера»
5. Типичные ошибки «молодых» руководителей.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.

1. Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511071>
2. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510735>

Задания для самостоятельной работы к Разделу 3

Перечень тем рефератов к Разделу 3

1. Дистанционное делегирование – в режиме роста объема полномочий и ответственности.
2. Коммуникации (обратная связь и «мотивационная критика»).
3. Специфика нематериальной мотивации при дистанционном менеджменте (специальные мотивационные мероприятия и подходы).
4. Организация конференций, совещаний и общих мероприятий для «удалённого персонала».

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3.

1. Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511071>
2. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510735>

3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Написание реферата (доклада)

Требования к структуре реферата (доклада):

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые,

подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10–20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат – www.antiplagiat.ru – (более 50% заимствований) работа не принимается.

Выполнение тестовых заданий

Тестовые задания содержат вопросы и 3–4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (далее – БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося – 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося – 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

РАЗДЕЛ 1. ПОДБОР, ОЦЕНКА И РАЗВИТИЕ УДАЛЁННОГО ПЕРСОНАЛА

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: ПК-5

1. К внешним источникам привлечения персонала относятся:

1. предложения местному населению о приеме на работу и сбор заявлений (резюме);
2. анализ рынка труда на своем сегменте (по количеству вакансий – информация службы занятости, уровень заработной платы, включая информацию о конкурентах);
3. публикации объявлений в газетах, журналах о вакансиях;
4. обращения в государственную службу занятости населения, агентства по трудоустройству, рекрутинговые агентства за подбором кандидатов или информацией о кандидатах на вакантные места;
5. лизинг персонала (договор о предоставлении наемных работников на определенное время);
6. направление информации о вакансиях своим сотрудникам, работающим в организации.

2. К внутренним источникам привлечения персонала относятся:

1. информирование всех подразделений о наличии вакансии;
2. рекомендации уже работающих специалистов о возможности приема на вакансию знакомых, родственников;
3. при передвижении имеющегося персонала по иерархической лестнице увольнение работника, находившегося на определенной ступени пирамиды, компенсируется приглашением на эту ступень работника более низкого уровня;
4. публикации объявлений в газетах, журналах о вакансиях.

3. К действиям специалистов службы кадров по планированию процедуры отбора сотрудников относятся:

1. разработка бланка заявок для подразделений на подбор специалистов;
2. рассылка бланков руководителям отделов с указанием срока сбора информации;
3. сбор и анализ заявок в соответствии с целями предприятия и задачами каждого подразделения;
4. формирование перечня вакансий и списка лиц, ответственных за подбор;
5. описание должности (рабочего места) и согласование его с руководителем подразделения;
6. составление нового штатного расписания (при необходимости);
7. разработка квалификационных требований;
8. заключение трудовых контрактов.

4. Какие действия, проводимые службой кадров, относятся к поиску новых сотрудников:

1. анализ состояния рынка труда, выявление нужных сегментов рынка для поиска кандидатов и методов их привлечения (размещение объявлений, проведение "дней открытых дверей", "дней карьеры", работа с учебными заведениями и т.д.);
2. формирование и утверждение бюджета на подбор специалистов;
3. подготовка текстов рекламных объявлений для СМИ;

4. разработка и утверждение методик отбора необходимых специалистов (подготовка бланков анкет, тестов, определение способов испытаний, брифингов, а также времени собеседований, согласование процедур с руководителями подразделений).

5. разработка программы адаптации и мотивации новых сотрудников совместно с начальниками отделов.

5. Методы оценки кандидатов на вакантные места – это:

1. сбор и анализ документов о профессиональном образовании; дополнительном профессиональном образовании;

2. анализ представленных резюме;

3. анализ рекомендаций, представленных кандидатами на вакантные места;

4. экзамен на выявление уровня профессиональных знаний;

5. проведение тестов (на определение умственных способностей, на определение приобретенных навыков, на проверку личных деловых качеств, на медицинское освидетельствование, для отбора для работы в группе);

6. проведение собеседования с кандидатом; 7. организация практического задания; 8. проведение деловой игры;

9. применение метода «360 градусов».

6. При разработке проекта рабочего места используются:

1. справочники тарифно-квалификационные, в которых содержатся типовые решения относительно набора функций применительно к должности служащих и разряду рабочих;

2. информация об уровне заработной платы на конкретном сегменте рынка.

РАЗДЕЛ 2. КОНТРОЛЬ В РЕЖИМЕ ДИСТАНЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: ПК-5

1. Содержание корпоративной информационной системы в части кадрового менеджмента включает следующие элементы:

1. тематические базы данных (по важнейшим направлениям кадрового менеджмента);
2. программы, обеспечивающие функционирование баз данных;
3. локальные (корпоративные) сети;
4. специалисты, осуществляющие анализ, планирование, организацию, контроль и оценку работы корпоративной информационной системы в части кадрового менеджмента;
5. технологии кадрового менеджмента.

2. Менеджеры различного уровня выполняют следующие функции:

1. на низшем уровне они осуществляют контроль за выполнением производственных заданий; постоянно получают информацию о ходе выполнения заданий; распоряжаются выделенными ресурсами (сырьем, оборудованием, работниками), несут ответственность за сохранность оборудования; распределяют задания среди работников;

2. принимают решения по работе своего подразделения; определяют возникающие проблемы, выносят их на обсуждение; организуют разработку предложений по улучшению работы; подготавливают информацию для вышестоящего руководства и подчиненных; доводят решения вышестоящих руководителей до своих подчиненных, реализуют их;

10

3. проводят совещания различного характера, готовят документы распорядительного характера.

3. Неденежные методы воздействия на трудовую мотивацию подчиненных – это:

1. воздействие на мотивацию работников;
2. рациональная организация работ, отвечающая задачам производства и профессиональным возможностям работников;
3. моральное стимулирование работников;
4. индивидуальный подход к работникам при выборе стимулов;
5. постановка целей перед работниками;
6. систематическая оценка и контроль результатов труда работников;
7. применение методов принуждения и наказания, влияющих на производственное поведение работников;
8. обращение к ценностям, наиболее значимым для работника.

4. Планирование целей в сфере персонала как планирование по результатам включает учет следующих показателей:

1. определение результатов работы конкретных работников, структурных подразделений;
2. оперативное управление деятельностью работников по достижению результатов;
3. контроль на всех стадиях функционирования и развития организации и работников;
4. координация действий руководителей структурных подразделений.

5. В кадровой политике большое значение имеет человеческий фактор, который можно обозначить, как:

1. главный компонент общественного развития, который образуется посредством участия людей в процессе создания материальных и духовных ценностей, оказания социально необходимых услуг;
2. психологическое, физиологическое состояние людей, оказывающее влияние на состояние производства.

РАЗДЕЛ 3. ДИСТАНЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ДОСТИЖЕНИЯМИ И РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: ПК-5

1. Как называется процесс перемещения работника по квалификационным или служебным уровням по определенной схеме? а) текучесть кадров;

б) карьера;

в) форма аттестации;

г) адаптация.

2. Карьерограмма – это:

а) требования должности и организации к личности кандидата;

б) организационно-правовой документ, в котором определяются основные функции, права и ответственность сотрудника организации при осуществлении им деятельности в определённой должности;

в) согласованная с руководителем программа индивидуальной работы сотрудника;

г) система принципов и норм, приводящих человеческий ресурс в соответствие со стратегией фирмы.

3. Организационно-штатная политика предприятия – это:

- а) создание и поддержание системы движения кадровой информации;
- б) планирование потребности в трудовых ресурсах, формирование структуры и штата организации;
- в) обеспечение эффективной системы стимулирования труда;
- г) политика развития персонала

4. Потенциал специалиста – это:

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию

5. Кадровый потенциал предприятия – это:

- а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- б) совокупность работающих специалистов;
- в) совокупность устраивающихся на работу;
- г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

6. Какой компонент не включает трудовой потенциал человека:

- а) здоровье человека;
- б) образование;
- в) профессионализм;
- г) творческий потенциал (умение работать, мыслить по новому);
- д) депозитные счета в банках.

4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	Вопросы / задания
ПК-5	1. Особенности дистанционного подбора сотрудников. 2. Профиль «идеального кандидата». 3. Планирование индивидуального развития «удалённого» сотрудника на основе результатов оценки. 4. Специфика оценки персонала, работающего удаленно от руководителя. 5. Оценка специфических компетенций удалённого персонала для прогнозирования поведения в режиме «удаления от руководства». 6. Специфика дистанционного менеджмента, отличие дистанционного менеджмента от управления сотрудниками в офисе рядом с руководителем. 7. Выработка единой командной цели, ориентация на результат, планирование. 8. Общие ресурсы и сложности их распределения в удалённой команде. 9. Эффективное донесение целей и постановка задач удаленному персоналу. 10. Особенности стилей управления в зависимости от уровня развития подчинённого персонала и его удалённости. 11. Формирование культуры доверия и лидерства как основа управления удаленными сотрудниками. 12. Виды контроля, глубина, функции и задачи. 13. Эффективное применение в зависимости от ресурсов, задач и персонала. 14. Этапы контроля, регулярность и эпизодичность. 15. Типовые отчётные формы торгового персонала при дистанционном управлении.
	16. Механизмы получения руководителем исчерпывающей информации о ситуации, ресурсах, прогнозах выполнения задачи удалённым персоналом. 17. Выявление и анализ проблемных ситуаций в поведении удалённых сотрудников. 18. Цели, задачи, необходимость организации обучения персонала. 19. Современные формы и методы обучения удалённого персонала и целесообразность их использования (вебинары, коучинг). 20. Система адаптации, инструменты, принципы формирования программ. 21. Технологии обучения и вовлечения сотрудников на местах при совместных визитах. 22. Инструменты развития удаленного персонала. 23. Постановка развивающих целей, алгоритм самообучения удаленного персонала.

	24. Выявление зоны проблем и развития, повышающие продуктивность персонала, работающего на расстоянии. 25. Цели, задачи, необходимость организации обучения персонала. 26. Ориентация удалённого персонала на результат и управляемость. 27. Дистанционная мотивация персонала, составляющие и примеры применения. 28. Диагностика «на расстоянии» - методы выявления мотиваторов сотрудников. 29. Дистанционное делегирование – в режиме роста объема полномочий и ответственности. 30. Коммуникации (обратная связь и «мотивационная критика»). 31. Специфика нематериальной мотивации при дистанционном менеджменте (специальные мотивационные мероприятия и подходы). 32. Организация конференций, совещаний и общих мероприятий для «удалённого персонала».

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Голубков, Е. П. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 290 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03369-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468863>
2. Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511071>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510735>
2. Селезнева, Е. В. Психология управления: учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8378-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511259>.

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

№№	Название	Описание электронного ресурса	Используемый для

	электронного ресурса		работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с материалом предыдущей лекции по учебнику и учебным пособиям;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практического занятия следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе на занятии.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе на занятии;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений,	http://biblioclub.ru/

		публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления

П.В. Солодуха

28 февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

КАДРОВЫЙ АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ

Направление подготовки

«38.04.03 Управление персоналом»

Направленность

«Стратегическое управление персоналом организации»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Кадровый аудит и контроллинг» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958, и учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Сытник А.А., Новицкая О.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании ученого совета факультета экономики и управления

Протокол № 8 от 28 февраля 2024 года

Декан

Д-р экон. наук, профессор



П.В. Солодуха

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	5
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	6
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	8
2.3. Содержание дисциплины (модуля)	10
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	14
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	14
3.2. Задания для самостоятельной работы	15
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	16
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	17
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	17
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	18
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	18
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	19
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)	21
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	24
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	25
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	25
5.1.1. Основная литература.....	25
5.1.2. Дополнительная литература.....	25
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	26
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	26
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	27
5.4.1. Средства информационных технологий	27
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	27

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	27
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	28
5.6. Образовательные технологии.....	28

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о проектировании процессов и процедур кадрового аудита в вопросах найма персонала и рекрутинговых технологий, в области мотивации и стимулирования персонала, в особенностях современных инновационных технологиях в сфере управления персоналом с последующим применением полученных знаний в профессиональной сфере; в формировании практических навыков по кадровому аудиту и контроллингу персонала организации.

Задачи дисциплины (модуля):

- знать основные характеристики кадровых явлений и кадровых процессов,
- владеть навыками оценки эффективности управленческих решений в сфере управления персоналом;
- уметь оценивать эффективность системы управления персоналом в организации на основе использования современных методов и показателей, а также их совокупности;
- уметь сравнивать расчетные показатели эффективности деятельности персонала и служб по управлению персоналом с нормативными значениями.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-7 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ПК-7 Способен проводить кадровый аудит и анализ кадровых процессов и явлений	<i>ПК-7.1 Проводит кадровый аудит и контроллинг кадровых процессов и явлений</i> <i>ПК-7.2 Знает методы, способы и инструменты кадрового аудита и контроллинга кадровых процессов и явлений</i> <i>ПК-7.3 Умеет оценивать эффективность работы персонала и структурных подразделений</i>	Знать: Инструменты и методы кадрового аудита и контроллинга Уметь: оценивать эффективность кадровых процессов и явлений

			Владеть: Навыками оценки кадровых процессов и явлений; методикой проведения кадрового аудита и контроллинга

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	54	54
Лекционные занятия	18	18
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа обучающихся	34	34
Контроль промежуточной аттестации	18	18
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
Консультации	2	2
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		5
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	36	36
Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	24	24
Самостоятельная работа обучающихся	52	52
Контроль промежуточной аттестации	18	18
Консультации	2	2
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2
		Сессия 3-4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	12	12
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	8	8
Самостоятельная работа обучающихся	86	86
Контроль промежуточной аттестации	8	8
Консультации	2	2

Форма промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа (Консультации)	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ КАДРОВОГО АУДИТА	29	11	18	6		12					
Тема 1.1. Понятие аудита	13	5	8	2		6					
Тема 1.2. Кадровый аудит	16	6	10	4		6					
РАЗДЕЛ 2. АУДИТ ПЕРСОНАЛА	29	11	18	6		12					
Тема 2.1. Анализ трудовых показателей	13	5	8	2		6					
Тема 2.2. Аудит кадровой политики	16	6	10	4		6					
РАЗДЕЛ 3. АУДИТ КАДРОВЫХ ПРОЦЕССОВ И ЯВЛЕНИЙ	30	12	18	6		12					
Тема 3.1. Аудит кадровых процессов.	14	6	8	2		6					
Тема 3.2. Аудит кадровых явлений	16	6	10	4		6					
Контроль промежуточной аттестации (час)	18									2	
Форма промежуточной аттестации (указать)	Экзамен										
Общий объем, часов	108	34	36	18		36				2	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа (Консультации)	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ КАДРОВОГО АУДИТА	29	17	12	4		8					
Тема 1.1. Понятие аудита	15	9	6	2		4					
Тема 1.2. Кадровый аудит	14	8	6	2		4					
РАЗДЕЛ 2. АУДИТ ПЕРСОНАЛА	29	17	12	4		8					
Тема 2.1. Анализ трудовых показателей	15	9	6	2		4					
Тема 2.2. Аудит кадровой политики	14	8	6	2		4					
РАЗДЕЛ 3. АУДИТ КАДРОВЫХ ПРОЦЕССОВ И ЯВЛЕНИЙ	30	18	12	4		8					
Тема 3.1. Аудит кадровых процессов.	15	9	6	2		4					
Тема 3.2. Аудит кадровых явлений	15	9	6	2		4					
Контроль промежуточной аттестации (час)	18									2	
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	Экзамен										
Общий объем, часов	108	52	24	12		24				2	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								

			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа (Консультации)	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ КАДРОВОГО АУДИТА	30	28	2	0		2					
Тема 1.1. Понятие аудита	14	14	0	0		0					
Тема 1.2. Кадровый аудит	16	14	2	0		2					
РАЗДЕЛ 2. АУДИТ ПЕРСОНАЛА	33	29	4	2		4					
Тема 2.1. Анализ трудовых показателей	17	15	2	0		2					
Тема 2.2. Аудит кадровой политики	16	14	2	2		2					
РАЗДЕЛ 3. АУДИТ КАДРОВЫХ ПРОЦЕССОВ И ЯВЛЕНИЙ	35	29	6	2		4					
Тема 3.1. Аудит кадровых процессов.	17	15	2	0		2					
Тема 3.2. Аудит кадровых явлений	18	14	4	2		2					
Контроль промежуточной аттестации (час)	8									2	
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	Экзамен										
Общий объем, часов	108	86	8	4		8				2	

2.3. Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ КАДРОВОГО АУДИТА

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие аудита. Кадровый аудит

Тема 1.1. Понятие аудита

Перечень изучаемых элементов содержания

Организация как объект аудита. Предмет и задача аудита. Аудит и аудиторская деятельность. Аудит и ревизия. Становление аудита в России. Принципы проведения аудита. Классификация аудиторской деятельности. Направление аудита. Финансовый, государственный, управленческий аудит. Совершенствование системы управления организацией посредством аудита. Аудит в системе управления качеством.

Аудит, технологии аудита. Аудит в управлении персоналом. Предмет аудита. Задачи аудита. Инструменты аудита. Эффективный аудит. Аудит в управлении персоналом Оценка состояния организации по результатам аудит-проверок.

Тема 1.2. Кадровый аудит

Перечень изучаемых элементов содержания

Инструменты кадрового аудита: интервью, анкетные опросы и обзор отношений, анализ отчетов, внешняя информация, эксперты в области управления персоналом. Последовательность

проведения мероприятий по кадровому аудиту. Суть предварительной диагностики. Содержание аудиторского заключения.

РАЗДЕЛ 2. АУДИТ ПЕРСОНАЛА

Перечень изучаемых элементов содержания

Анализ трудовых показателей. Аудит кадровой политики

Тема 2.1. Анализ трудовых показателей

Перечень изучаемых элементов содержания

Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала. Необходимость проведения внутреннего аудита персонала. Основные направления аналитической деятельности аудита персонала. Анализ численности, структуры и движения трудовых ресурсов. Оценка трудового потенциала и трудовой активности. Система показателей, характеризующих интенсивность оборота кадров. Анализ использования рабочего времени. Внутренний анализ затрат труда. Анализ производительности труда. Анализ оплаты труда. Анализ использования средств, выделяемых на социальное развитие. Общий анализ труда, оплаты и социального развития. Экспертиза использования работников. Аудит укомплектованности персоналом. Основные направления аудиторской экспертизы. Стратегический аудит.

Тема 2.2. Аудит кадровой политики

Перечень изучаемых элементов содержания

Аудит кадровой политики и планирования потребности в персонале. Цель аудита кадровой политики. Показатели оценки кадровой политики. Планирование потребности в персонале: понятие и сущность. Этапы планирования потребности в персонале. Цель аудита планирования потребности в персонале. Проведение аудита планирования потребности в персонале. Оценка качества планирования. Анализ согласованности планирования персонала с другими частями плана организации.

РАЗДЕЛ 3. АУДИТ КАДРОВЫХ ПРОЦЕССОВ И ЯВЛЕНИЙ

Перечень изучаемых элементов содержания

Аудит кадровых процессов. Аудит кадровых явлений

Тема 3.1. Аудит кадровых процессов.

Перечень изучаемых элементов содержания

Аудит найма расстановки и адаптации персонала. Факторы, влияющие на успешность найма. Показатели оценки выполнения функции подбора и отбора кадров. Стоимость найма: зарплата, прочие затраты, соответствующие прямым расходам, затраты, связанные с расходами на функционирование административных служб по набору. Затраты на адаптацию персонала. Миссии аудита найма. Расстановка персонала. Цель аудита расстановки персонала. Оценка аудитором расстановки персонала в организации. Адаптация персонала. Цель аудита адаптации персонала. Проверка наличия программы адаптации. Оценка содержания программы адаптации. Оценка результативности программы адаптации.

Аудит обучения персонала и управления деловой карьерой. Обучение персонала. Подготовка персонала. Повышение квалификации персонала. Переподготовка персонала. Цель аудита обучения персонала. Задачи аудита управления обучением персонала. Анализ соответствия квалификации работника требованиям рабочего места. Анализ системы аттестации персонала. Примерный перечень показателей для оценки квалификации служащих. Оценка влияния системы обучения персонала на развитие человеческого потенциала. Критерии оценки системы обучения персонала. Оценка затрат на обучение. Карьера: понятие и виды. Цель аудита управления деловой карьерой. Параметры, подлежащие оценке. Оценка эффективности работы компании с кадровым резервом. Оценка причин ротации кадров.

Аудит вознаграждений. Цель аудита вознаграждения. Составляющие вознаграждения. Главные миссии аудита вознаграждений. Аудит соответствия: его сущность и цели. Аудит эффективности. Классификация рабочих мест, действующих на предприятии. Реализация тарифной системы оплаты труда. Индивидуализация вознаграждений. Стратегический аудит вознаграждений. Выработка политики вознаграждений. Проверка структуры зарплаты предприятия.

Тема 3.2. Аудит кадровых явлений

Перечень изучаемых элементов содержания

Аудит условий труда, безопасности и здоровья персонала. Причины возникновения несчастных случаев. Программы безопасности на предприятии. Частота и тяжесть травматизма. Затраты на предупреждение несчастных случаев. Анализ охраны труда и техники безопасности. Модель изучения стрессов на работе. Самодиагностика своих рабочих условий персоналом. Социально-психологический климат. Факторы, определяющие социально-психологический климат в трудовом коллективе. Цель аудита социально-психологического климата. Признаки конфликтного потенциала. Анализ групповой сплоченности. Оценка психологической атмосферы в коллективе.

Аудит увольнений на предприятии. Цель аудита увольнений. Уровень устойчивости коллектива предприятия. Увольнение по собственному желанию. Увольнение по инициативе работодателя. Оценка аудитором факторов приверженности организации и сопоставимости с предложениями извне. Наиболее распространенные причины ухода работников по собственному желанию.

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

Тема практического занятия: Понятие аудита

Форма практического задания: аналитическое задание

Пример аналитического задания

Составить структуру отчета аудита социально-психологического климата в организации

Тема практического занятия: Кадровый аудит

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс- задания

В ходе аудита было установлено, что работник П. был уволен за систематическое нарушение трудовых обязанностей. До увольнения П. наниматель дважды применял к работнику дисциплинарные взыскания в виде строгого выговора. При этом не было обнаружено письменное объяснение работника, а в приказах о наложении дисциплинарных взысканий не были объявлены работнику под роспись. Как оценят эту ситуацию аудиторы?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема практического занятия: Анализ трудовых показателей.

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс- задания

Изучите приведенный ниже перечень популярных мероприятий кадровой политики организации. Определите, к каким отрицательным результатам может привести их реализация, и объясните почему. Предложите свои варианты мероприятий, направленных на оптимизацию кадрового потенциала организации.

1. Реализация программ добровольного увольнения персонала, в том числе ухода на пенсию пожилых работников.
2. Механическое сокращение или временное освобождение от работы определенной доли работников во всех структурных подразделениях.
3. Свертывание программ по обучению персонала и повышению квалификации.
4. Чрезмерно резкое и масштабное сокращение персонала.
5. Расстановка по рабочим местам вместо уволенных работников оставшихся, в надежде на то, что они приобретут необходимые навыки практической деятельности.
6. Введение жесткой регламентации трудовых процессов и строгая отчетность перед вышестоящим руководством вместо широкого вовлечения работников в разработку конкретных мер по оптимизации структур организации.
7. Поэтапное отправление в неоплачиваемый отпуск работников.
8. Создание системы материального стимулирования работников, не учитывающей их профессионального роста (карьеры) в организации

Тема практического занятия: Аудит кадровой политики

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс- задания

Менеджер по продажам ведет переговоры с крупным и перспективным клиентом. Клиент капризен и требует повышенного внимания. В один из дней клиент заявляет, что не желает работать именно с этим менеджером, потому что сомневается в его профессиональной компетентности и сообщает одновременно об этом его непосредственному начальнику. Каковы действия менеджера по продажам

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3

Тема практического занятия: Аудит кадровых процессов.

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс- задания

Составьте вопросы для оценочного собеседования (с комментариями) работающим в организации начальникам отделов (кадров, экономического, маркетинга, продаж), которые можно задать в ходе интервью по последующим направлениям: • мотивация • оценка • повышение квалификации

Тема практического занятия: Аудит кадровых явлений

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс- задания

Организация, занимающаяся производством и продажей мебели, на рынке десять лет. Она динамично развивается, несмотря на периодически проявляющиеся кризисные явления в экономической жизни.

Структура: управление (37 человек), производство (490 человек), склад (26 человек), 6 филиалов компании в крупных городах республики (39 человек). Организация динамично развивается, растут расходы на персонал (зарплату, развитие работников, повышение их квалификации). Общая ситуация Одновременно за последние полгода наметилась тенденция увеличения текучести работников отдела продаж и менеджеров среднего и нижнего уровней управления (соответственно 23 и 46 %).

Руководство было обеспокоено ситуацией: беглецы оседали в конкурирующих предприятиях. Было решено провести аудит системы управления персоналом с целью определения истинных причин и пригласить для этого внешних аудиторов. Они в ходе проверки проанализировали, в том числе, и проведение в организации регулярной аттестации руководителей и специалистов.

Что в результате выяснилось? Высшее руководство организации считало аттестацию частью системы управления персоналом, но четко не представляло ее связь с другими ее частями и влияние этой формы оценки на всю систему управления персоналом. Кадровая служба организовывала аттестацию на основе положения, по сути повторяющего текст типового положения об аттестации

Начальником кадровой службы три года назад был назначен отставной военный офицер (48 лет, родственник одного из руководителей организации). Он рассматривал новую должность как тихую гавань, в которой можно спокойно завершить свой трудовой путь, считал суть кадровой работы «чтобы все документы были в ажуре» не стремился к освоению реализации новых неформальных оценочных технологий. В ходе анализа положения об аттестации, ее итогов, опроса руководителей и специалистов аудиторы выяснили, что оценочный процесс был формализован.

Руководители структурных подразделений, убедившись в том, что к их предложениям по организации действенной аттестации и к рекомендациям в адрес оцениваемых не прислушиваются ни руководитель кадровой службы, ни заместитель руководителя организации, курирующий вопросы работы с персоналом, начали считать процесс аттестации формальным и неизбежным элементом текущей работы. У них сформировалось мнение, что аттестацию

используют только с единственной целью – указать на их просчеты и недостатки подчиненных. Те, в свою очередь, разочаровались в аттестации, потому что для каждой категории персонала не были разработаны четкие объективные прозрачные и известные им критерии оценки деятельности.

Внимание во время аттестационного собеседования на заседании аттестационной комиссии сосредотачивалось на каких-то последних недочетах и ошибках в работе, не учитывались результаты работы за весь межаттестационный период. Аттестация использовалась в качестве административного отрицательного мотивационного средства к повышению интенсивности труда, «палкой-погонялкой», но не для заинтересованного разговора о проблемах структурных подразделений, условий повышения заработной платы, квалификации и карьерного продвижения работников.

Постановка задачи

1. Диагностируйте на основе использования метода SWOT-анализ ключевые проблемы и недостатки аттестации системы также сделайте на этой основе выводы и о проблемах управления персоналом в организации в целом.

2. Разработайте рекомендации по совершенствованию оценки персонала в данной организации.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ КАДРОВОГО АУДИТА	11	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. АУДИТ ПЕРСОНАЛА	11	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 3. АУДИТ КАДРОВЫХ ПРОЦЕССОВ И ЯВЛЕНИЙ	12	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	34	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ КАДРОВОГО АУДИТА	17	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. АУДИТ ПЕРСОНАЛА	17	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 3. АУДИТ КАДРОВЫХ ПРОЦЕССОВ	18	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы

И ЯВЛЕНИЙ		
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	52	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ КАДРОВОГО АУДИТА	28	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. АУДИТ ПЕРСОНАЛА	29	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 3. АУДИТ КАДРОВЫХ ПРОЦЕССОВ И ЯВЛЕНИЙ	29	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	86	

3.2. Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1.

Перечень тем рефератов к Разделу 1:

1. Аудит и способы проведения аудита.
2. Цели и задачи аудита.
3. Назначения аудита по персоналу.
4. Обзор документов по аудиту.
5. Российский аудит.
6. Международный или западный аудит.
7. Управленческий аудит
8. Практическая работа аудитора по персоналу
9. Контроллинг системы управления персоналом организации

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

1. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519732>
2. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511033>

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2.

Перечень тем рефератов к Разделу 2

1. Аудита персонала: сущность, содержание, парадигмы.
2. Система оценки персонала и особенности ее реализации в концепции управления результативностью деятельности организации
3. Формирование модели предмета в системе аудита персонала
4. Комплексный анализ деятельности объекта как основа построения системы оценки персонала.
5. Моделирование ключевых показателей результативности в системе управления по результатам.

6. Оценка ключевых показателей результативности в системе управления по результатам.
7. Конкретизация принципов аудита как комплексной технологии оценивания детерминант результативности деятельности
8. Конкретизация содержания аудита как комплексной технологии оценивания детерминант результативности деятельности
9. Технология реализации аудита персонала
10. Эффективность функционирования аудита в системе управления результативностью деятельности организации

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.

1. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519732>
2. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511033>

Задания для самостоятельной работы к Разделу 3.

Перечень тем рефератов к Разделу 3:

1. Расстановка персонала.
2. Цель аудита расстановки персонала.
3. Оценка аудитором расстановки персонала в организации.
4. Адаптация персонала.
5. Цель аудита адаптации персонала.
6. Проверка наличия программы адаптации.
7. Оценка содержания программы адаптации.
8. Оценка результативности программы адаптации.
9. Оценка затрат на обучение.
10. Цель аудита управления деловой карьерой. Параметры, подлежащие оценке.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3.

1. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519732>
2. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511033>

3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Написание реферата (доклада)

Требования к структуре реферата (доклада):

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10–20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат – www.antiplagiat.ru – (более 50% заимствований) работа не принимается.

Выполнение тестовых заданий

Тестовые задания содержат вопросы и 3–4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **экзамен**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (далее – БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося – 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося – 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с

накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий

1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ КАДРОВОГО АУДИТА

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-7

1. В соответствии с периодичностью проведения различают типы кадрового аудита
 - 1)разовый
 - 2)оперативный
 - 3)выборочный
 - 4)тактический
 - 5)панельный
 - 6)комплексный
2. Общий план проведения аудита составляется для
 - 1) согласования порядка проведения аудиторских процедур;
 - 2) определения уровня существенности и аудиторского риска;
 - 3) для достижения эффективности и результативности аудита;
- 3.Объектом аудита персонала является:
 - 1) экономическая служба организации;
 - 2) служба управления персоналом;
 - 3) трудовой коллектив организации;
 - 4) менеджмент организации;
 - 5) эффективность системы управления персоналом.
- 4.Регулирование аудиторской деятельности осуществляются при помощи
 - 1)стандартизации процессов проверки
 - 2)государственных законодательных актов
 - 3)аудиторского консультирования
 - 4)аудиторских стандартов
5. Заключительному этапу проведения аудита не соответствуют документы
 - 1) план аудита;
 - 2) аудиторский отчет;
 - 3) аудиторское заключение;
 - 4) все ответы не правильные.
- 6.Делопроизводство - это:
 - 1)правильное оформление документов
 - 2)организация документооборота в учреждении
 - 3)совокупность документов, отражающих управленческую деятельность учреждения
 - 4)совокупность работ по документированию деятельности управления и по организации документов в учреждении
7. Потенциал организации и стратегические возможности определяются
 - 1)финансовыми ресурсами
 - 2)архитектоникой
 - 3)целями
 - 4)качеством персонала

8. Количественными показателями оценки трудового потенциала при аудите персонала являются

- 1)выработка продукции на одного работника
- 2)использование рабочего времени
- 3)показатели движения персонала
- 4)себестоимость выпускаемой продукции
- 5)численность персонала

9. Оценка кадрового потенциала предполагает

- 1)распределение управленческих ролей
- 2)инновационный потенциал
- 3)структуру коллектива
- 4)способность к обучению

РАЗДЕЛ 2. АУДИТ ПЕРСОНАЛА

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-7

1. Объектом аудита персонала является

- 1)экономическая служба предприятия
- 2)служба управления персоналом
- 3)трудовой коллектив (персонал) организации
- 4)менеджмент предприятия
- 5)эффективность системы управления персоналом

2. Основными задачами аудита персонала являются

- 1)выявление проблем в области управления персоналом
- 2)оптимизация затрат на управление персоналом
- 3)расчет необходимой численности персонала
- 4)подбор и отбор персонала
- 5)установление соответствия кадровой политики требованиям законодательства

3. Основные документы, в которых находят отражение принципы кадровой политики

- 1)устав предприятия
- 2)методики психодиагностики персонала
- 3)контракт (трудовой договор) сотрудника
- 4)коллективный договор
- 5)правила заполнения трудовых книжек
- 6)положение об аттестации кадров

4. Периодически проводимая экспертиза состояния дел в части управления персоналом, включающая систему мероприятий по сбору информации, ее анализ и оценку эффективности деятельности организации, называется:

- а) аттестация персонала;
- б) аутсорсинг персонала;
- в) аудит персонала;
- г) адаптация персонала.

5. Оценка эффективности управления персоналом конкретизируется по таким параметрам, как (указать лишнее):

- а) достижение определенного результата деятельности организации;
- б) достижение целей управления при минимуме затрат;
- в) эффективность процесса управления, форм и методов работы с персоналом;
- г) преобладание предпринимательской культуры в организации.

6. Режим организации рабочего времени, при котором изменяется время начала и окончания работы, но рабочий день длится 8 часов, называется:

- а) гибкий график;
- б) скользящий график;
- в) ненормированный рабочий день;
- г) раздробленный рабочий день.

7. Совокупное время, которым располагает организация для своей деятельности в течение определенного периода, образует:

- а) номинальный фонд рабочего времени;
- б) явочный фонд рабочего времени;
- в) календарный фонд рабочего времени;
- г) полезный фонд времени.

8. Инвентаризация и анализ использования рабочего времени проводится с помощью следующих методов (указать лишнее):

- а) социометрия;
- б) хронометраж;
- в) опросы;
- г) фотографирование рабочего дня.

9. В соответствии с методикой анализа выделяют типы аудита

- 1) выборочный
- 2) тактический
- 3) регулярный
- 4) комплексный
- 5) обязательный

РАЗДЕЛ 3. АУДИТ КАДРОВЫХ ПРОЦЕССОВ И ЯВЛЕНИЙ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-7

1. Коэффициент интенсивности оборота по приему – это

- 1) отношение числа принятых за период работников к их среднесписочному числу
- 2) отношение числа выбывших за период работников к среднесписочному их числу
- 3) отношение разности числа принятых и выбывших работников к среднесписочному их числу
- 4) установление связи между политикой набора и стратегией фирмы

2. Кадровое обеспечение службы управления персоналом состоит в

- 1) количественном и качественном удовлетворении потребности в специалистах
- 2) современном обеспечении техническими способами обработки, хранения информации
- 3) организации работы с документами
- 4) использовании средств и форм юридического воздействия на органы и объекты

3. Виды обеспечения управления персоналом

- 1) кадровое
- 2) коммуникативное
- 3) золотосное
- 4) информационно-технологическое

4. Способ проведения специальных наблюдений за системой управления персоналом и кадровыми процессами называется:

- 1) контроллинг персонала;

- 2) аудит персонала;
- 3) экспертиза персонала;
- 4) мониторинг персонала;
- 5) анализ кадровой политики.

5. Сведения для принятия управленческого решения, которые можно считать релевантными:

- а) условия, в которых принимается решение;
- б) целевые критерии;
- в) набор возможных альтернатив;
- г) последствия принятия каждой из альтернатив.

6. Эффективность системы формирования, использования и развития трудового потенциала организации — это:

- а) объект аудита персонала;
- б) предмет аудита персонала;
- в) область проверки персонала;
- г) методы оценки персонала.

7. Аудит результатов труда персонала производится для целей:

- а) обоснование решений в области заработной платы и премирования;
- б) определение потребностей в обучении персонала;
- в) решение вопросов расстановки и перемещения кадров внутри фирмы;
- г) наложение дисциплинарных взысканий, увольнение.

8. Аудит планирования персонала включает:

- а) анализ штатного расписания;
- б) анализ обеспечения стабильности состава работников;
- в) анализ изменений кадрового потенциала организации;
- г) анализ уровня занятости персонала;
- д) оценка наличных ресурсов.

9. Сфера управления человеческими ресурсами оценивается по показателям:

- а) текучесть кадров;
- б) система менеджмента;
- в) практика набора персонала;
- г) система реагирования на запросы потребителей;
- д) практика продвижения и карьерного роста;
- е) социальный пакет.

4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	Вопросы / задания
ПК-7	1. Цели, задачи кадрового аудита. 2. Аудит планирования потребности в кадрах. 3. Аудит движения кадров.

	4. Аудит кадровой политики. 5. Анализ использования рабочего времени. 6. Аудит производительности труда. 7. Анализ использования фонда заработной платы 8. Аудит развития персонала. 9. Аудит управления деловой карьерой. 10. Аудит рабочих мест. 11. Аудит найма. 12. Аудит увольнений. 13. Аудит вознаграждений. 14. Аудит социальных выплат. 15. Аудит условий труда, безопасности и здоровья. 16. Аудит интеллектуального капитала. 17. Аудит работы служб управления персоналом. 18. Аудит организации труда. 19. Аудит нормирования труда. 20. Аудит социально-трудовых отношений. 21. Аудит социально-психологического климата в коллективе

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519732>
2. Коргова, М. А. Кадровый менеджмент : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12773-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496388>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511033>
2. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510775>

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

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с материалом предыдущей лекции по учебнику и учебным пособиям;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практического занятия следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе на занятии.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе на занятии;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной

информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления

П.В. Солодуха

28 февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

РАЗВИТИЕ ЭМОЦИОНАЛЬНОГО ИНТЕЛЛЕКТА

Направление подготовки

«38.04.03 Управление персоналом»

Направленность

«Стратегическое управление персоналом организации»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Развитие эмоционального интеллекта» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958, и учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Сытник А.А., Новицкая О.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании ученого совета факультета экономики и управления

Протокол № 8 от 28 февраля 2024 года

Декан

Д-р экон. наук, профессор



П.В. Солодуха

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	5
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	5
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	
3.2. Задания для самостоятельной работы	
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)	
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	
5.1.1. Основная литература.....	
5.1.2. Дополнительная литература.....	
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	6
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	22
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	23
5.4.1. Средства информационных технологий	23

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	24
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	24
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	24
5.6. Образовательные технологии.....	25
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	26

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний об эмоциональном интеллекте с последующим применением полученных знаний в профессиональной сфере; в формировании практических навыков по оценке, диагностике и развитию эмоционального интеллекта.

Задачи дисциплины (модуля):

- знать современные проблемы эмоционального интеллекта;
- знать инструменты диагностики и развития эмоционального интеллекта;
- уметь оценивать эмоциональный интеллект;
- научиться разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *магистратуры* соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-7 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ПК-7 Способен проводить кадровый аудит и анализ кадровых процессов и явлений	<i>ПК-7.1 Проводит кадровый аудит и контроллинг кадровых процессов и явлений</i> <i>ПК-7.2 Знает методы, способы и инструменты кадрового аудита и контроллинга кадровых процессов и явлений</i> <i>ПК-7.3 Умеет оценивать эффективность работы персонала и структурных подразделений</i>	Знать: современные проблемы эмоционального интеллекта Уметь: оценивать и диагностировать эмоциональный интеллект Владеть: Навыками инструментов диагностики и развития эмоционального

			интеллекта

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	36	36
Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	24	24
Самостоятельная работа обучающихся	27	27
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	24	24
Лекционные занятия	8	8
Практические занятия	16	16

Самостоятельная работа обучающихся	39	39
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1
		Сессия 3-4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	8	8
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа обучающихся	60	60
Контроль промежуточной аттестации	4	4
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	

			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа из них: в форме практической подготовки
Раздел 1. Эмоциональный интеллект – понятие и структура	31	13	18	10	8		
Тема 1.1. Понятие эмоционального интеллекта	15	7	8	4	4		
Тема 1.2. Значение эмоционального интеллекта в бизнесе	16	6	10	6	4		
Раздел 2. Развитие эмоционального интеллекта	32	14	18	10	8		
Тема 2.1. Программа развития эмоционального интеллекта	15	7	8	4	4		
Тема 2.2. Эмпатия	17	7	10	6	4		
Контроль промежуточной аттестации (час)	9						
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	зачет						
Общий объем, часов	72	27	36	20	16		

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа из них: в форме практической подготовки			
Раздел 1.	33	21	12	4	8					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Эмоциональный интеллект – понятие и структура											
Тема 1.1. Понятие эмоционального интеллекта	15	9	6	2		4					
Тема 1.2. Значение эмоционального интеллекта в бизнесе	18	12	6	2		4					
Раздел 2. Развитие эмоционального интеллекта	33	21	12	4		8					
Тема 2.1. Программа развития эмоционального интеллекта	15	9	6	2		4					
Тема 2.2. Эмпатия	18	12	6	2		4					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	зачет										
Общий объем, часов	72	63	24	12		24					

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								

			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Раздел 1. Эмоциональный интеллект – понятие и структура	34	30	4	2		2					
Тема 1.1. Понятие эмоционального интеллекта	15	15	0	2		0					
Тема 1.2. Значение эмоционального интеллекта в бизнесе	17	15	2	0		2					
Раздел 2. Развитие эмоционального интеллекта	34	30	4	2		2					
Тема 2.1. Программа развития эмоционального интеллекта	17	15	2	0		2					
Тема 2.2. Эмпатия	17	15	2	2		0					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	зачет										
Общий объем, часов	72	60	8	4		4					

2.3. Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. РАЗДЕЛ 1. ЭМОЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ – ПОНЯТИЕ И СТРУКТУРА

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие эмоционального интеллекта. Значение эмоционального интеллекта в бизнесе

Тема 1.1. Понятие эмоционального интеллекта

Перечень изучаемых элементов содержания

Определение Эмоционального интеллекта (ЭИ). Модель множественного интеллекта. Подходы. Модели ЭИ. Структура ЭИ. Место ЭИ в модели компетенций. ЭИ как черта личности, как способность, как компетенция. Роль эмоций. Эволюция «эмоциональных» теорий. Функции эмоций. Теория базовых эмоций Роберта Плутчика. Нейрокультурная теория эмоций П Экмана. Теория дифференциальных эмоций К. Изарда. Периферическая теория эмоций Джеймса —

Ланге. Теория эмоций Кэннона — Барда. Когнитивная теория эмоций (теория Шехтера — Сингера).

Модель-матрица эмоционального интеллекта.

Тема 1.2. Значение эмоционального интеллекта в бизнесе

Перечень изучаемых элементов содержания

Роль ЭИ в бизнесе. Разница эмоционального и социального интеллекта. ЭИ в лидерстве. ЭИ в работе команд. ЭИ в принятии решений. ЭИ и вовлеченность. ЭИ и управление изменениями. ЭИ команды. ЭИ руководителя.

РАЗДЕЛ 2. РАЗВИТИЕ ЭМОЦИОНАЛЬНОГО ИНТЕЛЛЕКТА

Перечень изучаемых элементов содержания

Программа развития эмоционального интеллекта. Эмпатия

Тема 2.1. Программа развития эмоционального интеллекта

Перечень изучаемых элементов содержания

Программа развития ЭИ. Особенности и условия развития ЭИ. Методика развития компетенции. Методики тестирования ЭИ. Тренинг, коучинг, супервизия, консалтинг сотрудников и команд. Идентификация эмоций. Распознавание эмоций. Принятие эмоций. Выражение эмоций. Анализ эмоций, рефлексия. Знание «эмоционального» словаря; знание различий между эмоциями, состояниями и чувствами; знание, как выражается определённая эмоция. Регуляция.

Тема 2.2. Эмпатия

Перечень изучаемых элементов содержания

Управление эмоциями. Развитие эмпатии. Уровни работы с эмоциями – «Я» и Я, Я и Ты, команда, организация. Командная и групповая работа с эмоциями. Виды рефлексивных групп в организации. Барьеры и сопротивление. Когнитивные искажения и ловушки. Психологические факторы и защиты. Сопротивление организационным изменениям и их преодоление. Эмоциональный дневник. Эмоциональный термометр. Использование эмоций для решения конкретных задач. Ограничения и сложности развития ЭИ. Критерии эффективности развития ЭИ.

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1.

Тема практического занятия: Актуальность эмоционального интеллекта

Форма практического задания: дискуссия в мини-группах.

Пример задания.

Темы дискуссий:

1. Какие компетенции и навыки развиваются динамичнее при развитой компетенции ЭИ?
2. Какие тренды современного мира позволяют отнести ЭИ к мета-компетенциям?
3. Гендерные различия эмоционального интеллекта.
4. Изучение особенности эмоционального и социального интеллектов у конфликтных людей.
5. Понятие «эмоциональный интеллект» и «эмоциональная компетентность».
6. Проблема развития эмоционального интеллекта.

7. Модели эмоционального интеллекта.
Форма практического задания: аналитическое задание.
Пример задания.

Задание 2.

Приведите по 3 примера (1 из личной жизни, 2 из рабочей практики) к каждому умению ЭИ. Итого 12 мини-кейсов.

Задание 3.

Форма практического задания: ролевая игра.

Ролевая игра в «тройках». Роли – наставник, сотрудник, наблюдатель.

Проведение наставнической сессии с соблюдением принципов наставничества и структуры сессии. Типы ситуаций: разговор с клиентом, освоение нового процесса, первый день «новичка» в проектной группе и тд

Рефлексия, обратная связь, выявление сильных и слабых сторон. Как проявлялась компетенция ЭИ в диалоге каждого участника.

Обсуждение в общей группе. Формулирование и закрепление актуальности ЭИ в командной работе.

Задание 4.

Форма практического задания: аналитическое задание-упражнение.

Идентификация эмоций по рисункам, визуальным образам или видео и анализ ситуаций.

Обсуждение в мини-группе. Обсуждение в общей группе.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема практического занятия: развитие эмоционального интеллекта.

Форма практического задания: задание-упражнение.

Пример задания:

Перед вами «измеритель настроения». Используется двух-факторная модель анализа эмоции. По горизонтали расположена шкала ощущений: от самых неприятных до самых приятных. По вертикали — шкала энергии: от самого низкого до очень высокого уровня. Упражнение выполняется сначала индивидуально, а затем в малых группах по 4 человека.

Задание: участникам предлагается выписать типовые рабочие задачи, каждую на отдельный листочек, на обратной стороне указать эмоцию, которая обычно возникает при решении этой задачи (*индивидуально*). Затем участники скидывают свои карточки в общую стопку и распределяют задачи по квадрату, не глядя на оборотную сторону (*в группе*). После того, как все карточки будут разнесены по квадрату, сравнить с написанными на обороте эмоциями. Обсудить полученные результаты в мини-группах. Поделиться выводами в общей группе.

Задание 2.

Форма задания – дискуссия. Метод дискуссии – кольцо Сократа.

Тема дискуссии:

«Современному человеку важнее умение налаживать связи, чем все знать. Мир нуждается в новом поколении эмоционально образованных людей, которые будут не только понимать сущность и влияние эмоций на нашу жизнь, но и смогут управлять собой и гармонично взаимодействовать с окружающими»

Профессор Университета прикладных наук Швейцарии Давиде Антоньяцца.
Насколько Вы согласны с мнением профессора? Что хотите добавить?
Как изменится в будущем актуальность компетенции ЭИ?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ЭМОЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ – ПОНЯТИЕ И СТРУКТУРА.	14	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. РАЗВИТИЕ ЭМОЦИОНАЛЬНОГО ИНТЕЛЛЕКТА	13	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	27	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ЭМОЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ – ПОНЯТИЕ И СТРУКТУРА.	18	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. РАЗВИТИЕ ЭМОЦИОНАЛЬНОГО ИНТЕЛЛЕКТА	21	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	39	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ЭМОЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ – ПОНЯТИЕ И СТРУКТУРА.	32	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. РАЗВИТИЕ	28	Подготовка реферата

ЭМОЦИОНАЛЬНОГО ИНТЕЛЛЕКТА		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	60	

3.2. Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

Перечень тем рефератов к Разделу 1

1. Эмоциональный интеллект человека и умение управлять эмоциями.
2. Эмоциональный интеллект. Подходы изучения эмоционального интеллекта.
3. Исследование влияния эмоционального интеллекта на профессиональное самоопределение.
4. Различные подходы к исследованию эмоционального интеллекта в отечественной и зарубежной психологической литературе.
5. Гендерные различия эмоционального интеллекта.
6. Изучение особенности эмоционального и социального интеллектов у конфликтных людей.
7. Понятие «эмоциональный интеллект» и «эмоциональная компетентность».
8. Проблема развития эмоционального интеллекта.
9. Модели эмоционального интеллекта.
10. Способы диагностики эмоционального интеллекта: тестирование и оценка.
11. Эмоциональный интеллект в бизнесе.
12. Поведение менеджера в работе с разными типами клиентов с точки зрения эмоционального интеллекта.
13. Как распознать свое эмоциональное состояние и изменить его в зависимости от задач.
14. IQ, EQ и социальный успех человека.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

1. Леонтьева, Л. С. Управление интеллектуальным капиталом : учебник и практикум для вузов / Л. С. Леонтьева, Л. Н. Орлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5753-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510977>
2. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510775>

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2

Перечень тем рефератов к Разделу 2

1. Описать структуру ЭИ по Н.Холлу. Протестировать (по Н.Холлу) себя и коллектив и сделать выводы об ЭИ.
2. Коучинг, тренинг, менторинг, консалтинг, психотерапия, наставничество: сравнительный анализ.
3. Различные школы развития ЭИ.

4. Ментальные модели
5. Описать структуру ЭИ по Гоулмену.
6. Эмоциональный и социальный интеллект.
7. Использование эмоций в решении задач
8. Эмоции и эффективность деятельности
9. Проективные методы развития ЭИ.
10. Арт-терапия как эффективная технология развития ЭИ.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.

1. Леонтьева, Л. С. Управление интеллектуальным капиталом : учебник и практикум для вузов / Л. С. Леонтьева, Л. Н. Орлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5753-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510977>
2. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510775>
3. Холодная, М. А. Психология интеллекта. Парадоксы исследования : учебное пособие для вузов / М. А. Холодная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07365-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516242>

3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Написание реферата (доклада)

Требования к структуре реферата (доклада):

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10–20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат – www.antiplagiat.ru – (более 50% заимствований) работа не принимается.

Выполнение тестовых заданий

Тестовые задания содержат вопросы и 3–4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (далее – БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося – 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося – 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

РАЗДЕЛ 1. ЭМОЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ – ПОНЯТИЕ И СТРУКТУРА

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: ПК-7

1. Способность человека распознавать эмоции, понимать намерения, мотивацию и желания других людей и свои собственные, а также способность управлять своими и чужими эмоциями, называется:

- А) эмоциональный анализ;
- Б) эмоциональный интеллект; В) эмоциональное выгорание.

2. Что такое алекситимия?

- А) затруднение в осознании и определении собственных эмоций и эмоций других людей;
- Б) потеря памяти, вследствие травмы, заболеваний головного мозга;
- В) избирательное нарушение способности к овладению навыком чтения и письма при сохранении общей способности к обучению.

3. Выберите, какие способности относятся к эмоциональному интеллекту:

- А) умением контролировать свои чувства так, чтобы они не «переливались через край» ;
- Б) умение делать заключения, планировать, решать проблемы, абстрактно мыслить, понимать сложные идеи, быстро обучаться;
- В) умением эффективно общаться с другими людьми, находить с ними общие точки соприкосновения

РАЗДЕЛ 2. РАЗВИТИЕ ЭМОЦИОНАЛЬНОГО ИНТЕЛЛЕКТА

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: ПК-7

1. Представьте ситуацию: вы рассчитывали получить "5" на экзамене по одному из предметов, но узнали, что получили "3-". Что вы предпримите?

- А) Придумаете план по улучшению своей успеваемости, и будете ему следовать. Б) Решите, что в будущем, надо бы исправиться.
- В) Решите, что раз уж так случилось, то случилось, и сконцентрируетесь на других предметах, чтобы получить более высокие оценки.
- Г) Пойдете к преподавателю и попытаетесь договориться о более высокой оценке.

2. Представьте, что вы занимаетесь продажей услуг страхования по телефону. Первые пятнадцать человек, которым вы дозвонились, повесили трубку, и вы уже готовы начать отчаиваться. Ваши действия?

- А) Успокоите себя тем, что "день неудачный", и понадеетесь, что завтра будет лучше.
- Б) Проанализируете свои качества, чтобы выявить, что мешает успешным продажам.
- В) Попробуете новый подход при следующем звонке, и будете упорно продолжать обзвон.
- Г) Подумаете о смене места работы.

3. Подберите метод развития, наиболее эффективный с вашей точки зрения, при сопровождении следующего процесса. Разделите на 3 колонки – 1) Наставничество 2) Коучинг 3) Консультирование:

- а) - значительное отставание от плана отделом продаж. Руководитель отдела назначен 2 месяца назад.
- б) - внедрение CRM
- в) - введена должность Директор по развитию персонала
- г) - разработка масштабного проекта замены производственного оборудования
- д) - проблемы в следовании стратегии заместителем генерального директора (опытный менеджер)
- е) - опытный руководитель испытывает проблемы с тайм-менеджментом (ведет пакет срочных проектов)
- ж) - составление финансового бюджета на год вновь назначенным финансовым директором
- з) - «выгорание» и сниженная вовлеченность руководителя проекта

4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	Вопросы / задания
ПК-7	1. Роль эмоционального интеллекта в деятельности руководителя. 2. Эмоциональный интеллект (ЭИ) в области повышения качества руководства и эффективности компании в целом. 3. Система гибкого руководства на основе эмоционального интеллекта. 4. Управление людьми на основе управления эмоциями. 5. Эмоциональная компетентность руководителя. 6. Возможности для управления эмоциями в деловом взаимодействии. 7. Формирование благоприятного делового контакта. 8. Управление атмосферой контакта, переговоров и отношений (вербальные и невербальные сигналы). 9. Эмоциональный интеллект – инструмент достижения цели, успеха и карьерного продвижения. 10. Эмоции женщин и эмоции мужчин – гендерные различия. 11. Эмоциональное лидерство. 12. Понятие и структура эмоционального интеллекта по П.Сэловей – Д.Карузо. 13. Диаграмма Исикавы. 14. Диаграмма поля сил Курта Левина. 15. Цепочка создания ценностей. 16. Уровни (слои) погружения по Э. Шейну и М. Кетс де Врису. 17. Самопознание или собственные ключи эмоций 18. Как вызвать у себя ресурсное эмоциональное состояние. 19. Виды эмоций и их эффекты 20. Эмоции как информация.

	21. Эмоции как ценность. 22. Эмоции как энергия 23. Типы коучинговых вопросов. 24. Понятие логических уровней. 25. Барьеры и сопротивление. 26. Психологические факторы и защиты. 27. Декартовы вопросы. 28. Управление энергией. 29. Рефлексивность и мета-позиция. 30. Коучинговый стиль управления 31. Групповая динамика. Команды и группы. 32. Базовые допущения и рабочие группы по У.Биону. 33. Трансформационное лидерство и команды. 34. Причины возникновения эмоций 35. Эмоции и ценности Открытые вопросы Секреты открытых вопросов 36. Уровни слушания 37. Что такое «управление эмоциями»? 38. Исследование возможности развития эмоционального интеллекта руководителя путем целенаправленного воздействия 39. Роль эмоций. 40. Эволюция «эмоциональных» теорий. 41. Функции эмоций. 42. Теория базовых эмоций Роберта Плутчика. 43. Нейрокультурная теория эмоций П Экмана. 44. Теория дифференциальных эмоций К. Изарда. 45. Периферическая теория эмоций Джеймса — Ланге. 46. Теория эмоций Кэннона — Барда. 47. Когнитивная теория эмоций (теория Шехтера — Сингера). 48. Модель-матрица эмоционального интеллекта. 49. Роль ЭИ в бизнесе. 50. Разница эмоционального и социального интеллекта. 51. ЭИ в лидерстве. 52. ЭИ в работе команд. 53. ЭИ в принятии решений. 54. ЭИ и вовлеченность. 55. ЭИ и управление изменениями. 56. ЭИ команды. 57. ЭИ руководителя.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Леонтьева, Л. С. Управление интеллектуальным капиталом : учебник и практикум для вузов / Л. С. Леонтьева, Л. Н. Орлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5753-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510977>

2. Водопьянова, Н. Е. Стресс-менеджмент : учебник для вузов / Н. Е. Водопьянова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06475-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/5143531>.

5.1.2. Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510775>
2. Холодная, М. А. Психология интеллекта. Парадоксы исследования : учебное пособие для вузов / М. А. Холодная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07365-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516242>

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

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с материалом предыдущей лекции по учебнику и учебным пособиям;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практического занятия следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе на занятии.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе на занятии;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления

П.В. Солодуха

28 февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

НАСТАВНИЧЕСТВО И КОУЧИНГ

Направление подготовки

«38.04.03 Управление персоналом»

Направленность

«Стратегическое управление персоналом организации»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Наставничество и коучинг» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958, и учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Сытник А.А., Новицкая О.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании ученого совета факультета экономики и управления

Протокол № 8 от 28 февраля 2024 года

Декан

Д-р экон. наук, профессор



П.В. Солодуха

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	5
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	5
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	
3.2. Задания для самостоятельной работы	
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)	
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	
5.1.1. Основная литература.....	
5.1.2. Дополнительная литература.....	
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	7
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	27
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	28
5.4.1. Средства информационных технологий	28

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	29
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	29
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	29
5.6. Образовательные технологии.....	30
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	31

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о коучинге и наставничестве как стиле управления и развития персонала организации и возможностях использования технологии для повышения эффективности деятельности и раскрытия потенциала сотрудников с последующим применением полученных знаний в профессиональной сфере; в формировании практических навыков по внедрению коучинга в практику профессиональной деятельности для максимально эффективного решения задач.

Задачи дисциплины (модуля):

- знать технологии коучингового сопровождения в управлении стратегическими и оперативными изменениями;
- знать компетенции, необходимых для эффективного сопровождения организационных изменений в компаниях, коучингового сопровождения деятельности руководителей и специалистов организаций, команд, коллективов, групп;
- уметь минимизировать конфликтогенного потенциала сотрудника, лидера команды, тактических и стратегических решений в управлении;
- знать основы кадрового планирования и контроллинга;
- владеть навыками тестирования и отработки коучинг-технологий на личном и профессиональном материале.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-6 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ПК-6 Способен проводить анализ внешней среды и принимать на его основе управленческие решения	<i>ПК-6.1 Знает методы, способы и инструменты анализа внешней среды</i> <i>ПК-6.2 Разрабатывает мероприятия по улучшению работы структурного подразделения</i> <i>ПК-6.3 Умеет оценивать эффективность работы структурного подразделения</i>	Знать: технологии коучингового сопровождения в управлении стратегическими и оперативными изменениями Уметь: минимизировать конфликтогенного потенциала сотрудника, лидера команды, тактических и стратегических решений в управлении

			Владеть: навыками тестирования и отработки коучинг- технологий на личном и профессиональном материале

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	54	54
Лекционные занятия	18	18
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа обучающихся	45	45
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	зачёт	
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	36	36

Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	24	24
Самостоятельная работа обучающихся	63	63
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	зачёт	
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1
		Сессия 3-4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	12	12
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	8	8
Самостоятельная работа обучающихся	92	92
Контроль промежуточной аттестации	4	4
Форма промежуточной аттестации	зачёт	
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов

	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Раздел 1. Наставничество.	33	15	18	6		12					
Тема 1.1. Наставничество как метод развития.	15	7	8	2		6					
Тема 1.2. Технология наставничества.	18	8	10	4		6					
Раздел 2. Коучинг.	33	15	18	6		12					
Тема 2.1. Сущность, виды, методология коучинга.	15	7	8	2		6					
Тема 2.2. Практики и технология коучинга.	18	8	10	4		6					
РАЗДЕЛ 3. НАУЧНАЯ ЭКСПЕРТИЗА И КРИТИКА	33	15	18	6		12					
Тема 3.1. Научная экспертиза	15	7	8	2		6					
Тема 3.2. Научная критика	18	8	10	4		6					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	зачёт										
Общий объем, часов	108	45	54	18		36					

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Самостоятельная	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками

			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Раздел 1. Наставничество.	29	17	12	4		8					
Тема 1.1. Наставничество как метод развития.	15	9	6	2		4					
Тема 1.2. Технология наставничества.	14	8	6	2		4					
Раздел 2. Коучинг.	29	37	12	4		8					
Тема 2.1. Сущность, виды, методология коучинга.	15	19	6	2		4					
Тема 2.2. Практики и технология коучинга.	14	18	6	2		4					
РАЗДЕЛ 3. НАУЧНАЯ ЭКСПЕРТИЗА И КРИТИКА	30	20	12	4		8					
Тема 3.1. Научная экспертиза	15	10	6	2		4					
Тема 3.2. Научная критика	15	10	6	2		4					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	зачёт										
Общий объем, часов	108	63	36	12		24					

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	Иная

			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Раздел 1. Наставничество.	30	34	2	0		2					
Тема 1.1. Наставничество как метод развития.	14	17	0	0		0					
Тема 1.2. Технология наставничества.	16	17	2	0		2					
Раздел 2. Коучинг.	33	29	4	2		4					
Тема 2.1. Сущность, виды, методология коучинга.	17	15	2	0		2					
Тема 2.2. Практики и технология коучинга.	16	14	2	2		2					
РАЗДЕЛ 3. НАУЧНАЯ ЭКСПЕРТИЗА И КРИТИКА	35	29	6	2		4					
Тема 3.1. Научная экспертиза	17	15	2	0		2					
Тема 3.2. Научная критика	18	14	4	2		2					
Контроль промежуточной аттестации (час)	4										
Форма промежуточной аттестации (указать)	зачёт										
Общий объем, часов	108	92	8	4		8					

2.3. Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. Наставничество.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Наставничество как метод развития. Технология наставничества.

Тема 1.1. Наставничество как метод развития.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Определение. Место наставничества в методах развития. Особенности метода, отличия от менторинга, коучинга, бадди, обучения, контроля. Цель. Точки применения. Наставничество в организации. Роль наставничества в обучении и развитии сотрудников. Принципы наставничества. Компетенции, отбор, подготовка и оценка эффективности наставников.

Эмоциональный и социальный интеллект наставника. Роль личности наставника. Ценностно-смысловые аспекты в работе наставника.

Тема 1.2. Технология наставничества.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Современные модели наставничества. Виды наставничества. Цикл наставничества. Структура наставнической сессии. Формальное и неформальное наставничество. Коммуникации при наставничестве. Критерии эффективности работы наставника. Барьеры поведенческие и организационные. Психоэмоциональные особенности в цикле наставничества. Наставничество на управленческих уровнях. Мотивация наставника.

РАЗДЕЛ 2. КОУЧИНГ.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Сущность, виды, методология коучинга. Практики и технология коучинга.

Тема 2.1. Сущность, виды, методология коучинга.

Перечень изучаемых элементов содержания:

История коучинга. Определение. Сущность коучинга. Методология. Принципы коучинга. Подходы и уровни коучинга. Сертификация и стандарты коуча. Коучинговый процесс. Коучинговый стиль управления. Модель компетенций коуча. Эмоциональный интеллект как мета-компетенция, ESI-компетенция в инновационном управлении. Модель-матрица развития эмоционального интеллекта. Ограничения коучинга, место коучинга в технологиях развития.

Тема 2.2. Практики и технология коучинга.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Структура сессии. Макромодели коучинга GROW, SCORE, ABC и др. классический и психоаналитический коучинг. Структура личности. Контракт. Раппорт, технологии «присоединения». Сбор невербальной информации, виды слушания. Вопросы как основной инструмент работы коуча. Технология задавания специальных раскрывающих вопросов. Виды вопросов. Речь коуча как ключ к пониманию его картины мира. Обратная связь (отзеркаливание, резюмирование, вызов, поддержка и др.). Понятие логических уровней.

Командный коучинг. Рефлексивные группы. Барьеры и сопротивление. Субъективность и объективность изменений. Когнитивные искажения и ловушки. Психологические факторы и защиты. Сопротивление организационным изменениям и их преодоление с помощью коучинга. Колесо баланса (компетенций, роли), отправная точка и динамика, возможности инструмента. Линия времени, линия жизни, линия проекта. Декартовы вопросы. Стратегия Уолта Диснея. Метод 6 шляп. Критерии эффективности коучинга.

РАЗДЕЛ 3. НАУЧНАЯ ЭКСПЕРТИЗА И КРИТИКА

Перечень изучаемых элементов содержания

Научная экспертиза. Научная критика

Тема 3.1. Научная экспертиза

Перечень изучаемых элементов содержания

Формы обоснования критических суждений. Методики критического мышления и работа с информацией. Виды работы с информацией.

Тема 3.2. Научая критика

Перечень изучаемых элементов содержания

Глубина критического анализа. Критерии и интерпретация сообщения.

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1.

Тема практического занятия: Наставничество как метод развития.

Форма практического задания: упражнение.

Пример задания.

Задание 1.

Из представленных профилей выберите подходящий на роль наставника.

Форма практического задания: аналитическое задание.

Пример:

Задание 2

Составьте программу тренинга для вновь назначенного наставника. Тренинг 2 дня по 7 часов. Обоснуйте выбор теоретических тем, практических упражнений и проектных работ.

Задание 3.

Форма практического задания: проведение дискуссии.

Темы дискуссий:

1. Роль наставничества в удержании (сохранении) персонала и снижении текучести кадров.
2. Наставничество и вовлеченность персонала.
3. Смена наставника.
4. Психологические аспекты на каждом этапе наставнической работы.
5. Принципы наставничества.
6. Есть ли у наставничества недостатки?
7. Мотивация и поощрение наставника.

Тема практического занятия: Технология наставничества.

Форма практического задания: аналитическое задание

Пример аналитического задания

Задание 1

Ниже представлен ряд универсальных (soft) компетенций. Подумайте – какими из них, помимо профессиональных знаний, навыков и компетенций, должен обладать наставник. Назовите 10 наиболее важных, на Ваш взгляд. Проранжируйте от 1 до 10 в порядке важности. Прокомментируйте свой выбор.

Компетенции:

Аналитичность. Визионарность - видение будущего. Дисциплина. Конструктивность. Гибкость и адаптивность. Инновативность. Коллективность и командность. Коммуникабельность. Критическое мышление. Социальный интеллект. Креативность. Организованность. Ответственность. Ориентация на качество. Ориентация на результат. Позитивность. Пытливость. Регулируемость - администрированность. Умение решать проблемы. Рефлексивная способность. Саморазвитие. Саморегуляция и управление собой. Системное мышление. Лидерская позиция. Стратегичность. Стрессоустойчивость. Тайм-менеджмент. Творческий подход. Терпимость. Толерантность. Честность. Эмпатия и эмоциональный интеллект.

Задание 2

Форма практического задания: ролевая игра.

Пример задания.

Ролевая игра в «тройках». Роли – наставник, сотрудник, наблюдатель.

Проведение наставнической сессии с соблюдением принципов наставничества и структуры сессии. Типы ситуаций: разговор с клиентом, освоение нового процесса, первый день «новичка» в проектной группе и тд

Рефлексия, обратная связь, выявление сильных и слабых сторон.

Обсуждение в общей группе. Формулирование и закрепление принципов наставничества.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема практического занятия: методология коучинга.

Тема 2.2. Практики и технология коучинга.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Форма практического задания: аналитическое задание

Пример задания:

Задание 1.

Ниже представлен ряд универсальных (soft) компетенций. Подумайте – какими из них, помимо профессиональных знаний, навыков и компетенций, должен обладать коуч. Назовите 10 наиболее важных, на Ваш взгляд. Проранжируйте от 1 до 10 в порядке важности. Прокомментируйте свой выбор.

Компетенции:

Аналитичность. Визионарность - видение будущего. Конструктивность Гибкость и адаптивность. Инновативность. Коллективность и командность. Коммуникабельность. Критическое мышление. Социальный интеллект. Креативность. Организованность. Ориентация на качество. Ориентация на результат. Позитивность. Пытливость. Регулируемость - администрированность. Умение решать проблемы. Рефлексивная способность. Саморазвитие. Саморегуляция и управление собой. Системное мышление. Лидерская позиция. Стратегичность. Стрессоустойчивость. Тайм-менеджмент. Творческий подход. Терпимость. Толерантность. Честность. Эмпатия и эмоциональный интеллект.

Задание 2 «Провалившаяся цель»

1. Вспомните (вариант 1) какое-нибудь данное себе обещание/желание на новый год/с первого числа, которое Вам всегда не удастся выполнить (например, ходить в зал, начать правильно питаться, не повышать голос, не опаздывать и тд). (Вариант 2) бизнес-процесс, внедрение которого провалилось.

2. Представьте эту цель элементом системы. Подумайте в какие системы/подсистемы входит эта привычка? проанализируйте элементы системы, связи, зависимости, цели. Не старайтесь дать выверенный ответ, наоборот, накидайте максимальное количество гипотез.

3. Придумайте 10 коучинговых вопросов.

4. Вопросы-помощники:

- Почему же так сложны изменения?
- Что способствует сохранению нынешнего состояния?
- Какие меры я хочу принять, чтобы сохранить существующие преимущества, но избавиться от недостатков?
- Где точка приложения рычага? /слабое/сильное звено
- Чему служит эта привычка, и чем это важно для меня?
- Насколько это важно для меня сейчас?

- Как я могу получать то же самое, но другим, более приемлемым для меня способом?
- Что я хочу делать вместо этого?
- Могу ли я заменить эту привычку чем-то новым, что обеспечит мне все преимущества, предоставляемые старой привычкой?
- Как если бы, Вы уже осуществили цель – как Вы себя чувствуете? Что тогда меняется?

Задание 3

Форма практического задания: проведение дискуссии.

Темы дискуссий:

- Активное слушание – инструмент коучинга.
- Границы коучинга. Когда необходимы другие методы?
- Работа с убеждениями в коучинге.
- Ограничение и ресурсы.
- Выявление скрытых убеждений. Анализ ограничивающих убеждений.
- Исследование причин возникновения ограничивающих убеждений, установок, вариантов поведения и их влияние на жизнь.
- Коучинг в организации. «Внешний» и «внутренний» коучинг в организации.
- Коуч- консультант «внутри» организации – его роль, цели деятельности. С кем может работать внутренний коуч. Ожидаемые результаты его работы.
- «Точки приложения» коучинга в компании: для кого (ключевые категории сотрудников) и для чего (для какого класса задач).
- Коучинг как стиль управления – использование коучинга в практике менеджера.
- Коучинг в делегировании ответственности и полномочий: постановка задач сотрудникам в соответствии с их уровнем компетентности.

Тема практического занятия: технология коучинга.

Форма практического задания: задание-упражнение.

Пример задания

Задание 1.

Задание: Колесо целей (компетенций, роли)

1. Выбрать одну тему для составления Колеса – колесо жизненного баланса (сферы жизни), колесо цели, колесо компетенций (менеджера, маркетолога, президента), колесо роли (предприниматель, мать, коуч, магистр), колесо навыков определенной должности, колесо команды, колесо успеха.
2. Нарисовать два колеса-шаблона. Одно – факт. Второе – желаемая цель. Определите важные для вас сферы жизни. (<https://gilber.one/get/balance.xlsx>)
3. Разделите колесо на 8 (или 16) сфер.
4. Оцените каждую сферу вашей жизни по 10 бальной шкале, задавая себе по каждой сфере своей жизни три вопроса, в качестве примера возьмем сферу жизни «Карьера»:
 - «Что для меня значит 10 баллов в моей карьере?»
 - «Что для меня значит 0 баллов в моей карьере?»
 - «Во сколько баллов я оцениваю сейчас свою сферу жизни Карьера?»
5. Соедините точки на каждом из секторов между собой и сделайте анализ получившегося Колеса 1 - факт. Это ваше Колесо реальности. Внимательно на него посмотрите – какая фигура получилась? Похожа ли она на окружность? Какая сфера/-ы вас беспокоит? Какая расстраивает? Какая вызывает гордость? На какие сферы Вы можете опереться? Какой сектор не дает вашему колесу двигаться с максимальной/оптимальной скоростью по жизненному пути?

Подумайте, есть ли сектор/сфера, рост которой сможет значительно повлиять на несколько других сфер (точка приложения, «рычаг»)?

6. Подумайте, как вы хотите, чтобы колесо выглядело через месяц, три месяца или год. Составьте Колесо 2 - ваше Колесо Баланса. Выберите период и пропишите конкретную дату – оптимальную для вашей цели (роли, компетенции, должности, мечты).

7. Определите для себя желаемый рубеж от 1 до 10 по каждой сфере на выбранную дату. Что конкретно будет включаться в этот показатель, в эту цифру на выбранную дату? Например, ранее в Колесе реальности 1 Вы оценили сферу Карьера на 5 баллов. В Колесе Баланса 2 сфера Карьера на 01.01. 24. Определена на 8. Задайте себе вопрос: «Что для меня значит 8 баллов в моей карьере?» Напишите.

8. Задайте себе вопрос - что конкретно нужно сделать в ближайшие три месяца (или в выбранный период), чтобы приблизиться к желаемому результату? Пропишите мини-проект по 3 сферам. Приступайте!

9. Оформить в творческом авторском стиле.

Задания 2.

Форма задания – дискуссия.

Тема дискуссии:

«Мы более похожи на жёлудь, который содержит в себе весь потенциал, чтобы вырасти могучим дубом». Джон Уитмор. Как цитата связана с коучингом? За счет чего метод раскрывает потенциал личности?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3

Тема практического занятия: Научная экспертиза

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для написания реферата

1. Ромашка Блума.
2. Кластеры.
3. Визуальные формы.
4. Дерево предсказаний.

Тема практического занятия: Научная критика

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для написания реферата

1. ФИШБОУН.
2. ПМИ (Плюс –Минус –Интересно).
3. Бортовые журналы.
4. Сюжетные таблицы.
5. Инсерт, «перекрестная дискуссия»

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. НАСТАВНИЧЕСТВО.	20	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. КОУЧИНГ	10	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 3. НАУЧНАЯ ЭКСПЕРТИЗА И КРИТИКА	15	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	45	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. НАСТАВНИЧЕСТВО.	27	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. КОУЧИНГ	27	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 3. НАУЧНАЯ ЭКСПЕРТИЗА И КРИТИКА	9	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	63	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. НАСТАВНИЧЕСТВО.	30	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. КОУЧИНГ	30	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 3. НАУЧНАЯ ЭКСПЕРТИЗА И КРИТИКА	32	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине	92	

3.2. Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

Вопросы для самоподготовки:

1. Каковы отличия наставничества от других видов технологий повышения эффективности?
2. Принципы и особенности наставничества на различных уровнях управления.
3. Системный подход в наставничестве.
4. Наставничество при адаптации персонала.
5. Наставничество при развитии талантливых сотрудников.
6. Наставничество при развитии кадрового резерва.
7. Наставничество при переводе.
8. Критерии качества наставнической работы.
9. Наставничество как стиль управления.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

1. Антонова, Н. В. Коучинг в бизнесе : учебное пособие для вузов / Н. В. Антонова, Л. В. Казинцева, Н. А. Сизова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14122-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519795>
 2. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511065>
 3. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339>;
 4. Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / А. П. Панфилова [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519634>
 5. Спивак, В. А. Управление изменениями : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 357 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-033588. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489422>
2. Долганова, О. И.

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2.

Перечень тем рефератов к Разделу 2

1. Методологические истоки коучинга.
2. Коучинг, тренинг, менторинг, консалтинг, психотерапия, наставничество: сравнительный анализ.
3. Различные школы коучинга.
4. Этика коучинга.
5. Ментальные модели
6. Стадии изменений на уровне личности.
7. Психоэмоциональные факторы и их влияние на способность изменений.

8. Баланс жизненных сфер – суть концепции.
9. Компетенция «коучинговый стиль управления»– как ее развивать.
10. Что такое мета-компетенции?
11. Открытые, сложные вопросы коучинга.
12. Ограничения коучинга на разных уровнях управления.
13. Коучинг при планировании карьеры сотрудников.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.

1. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511237>.
2. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513452>
3. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 1- 3. Комплексные методы адаптивного организационного поведения : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08250-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513192>.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3.

1. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511065>
2. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513452>

3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Написание реферата (доклада)

Требования к структуре реферата (доклада):

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10–20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат – www.antiplagiat.ru – (более 50% заимствований) работа не принимается.

Выполнение тестовых заданий

Тестовые задания содержат вопросы и 3–4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является зачёт, который проводится в **устной** форме.

4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (далее – БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося – 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося – 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе для зачёта.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

РАЗДЕЛ 1. «НАСТАВНИЧЕСТВО»

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-6

Пример вопросов:

К преимуществам наставничества можно отнести:

- Обучение сотрудников непосредственно на рабочем месте;
- Персональный подход, позволяющий учитывать личностные особенности обучаемого сотрудника;
- Автоматизированный алгоритмичный процесс, в котором отсутствует человеческий фактор;
- Упрощение и ускорение процесса адаптации новых сотрудников;
- Естественное «мягкое» внедрение корпоративной культуры и корпоративных ценностей;
- Снижение текучести кадров;
- Повышение мотивации обучаемых сотрудников;
- Директивный метод управления и обучения «новичка», быстрый и подконтрольный;
- Улучшение межличностного и профессионального взаимодействия сотрудников.

Что относится к моделям наставничества:

- классическая модель один на один
- командное наставничество
- наставничество в мини-группах
- партнерское наставничество: «равный – равному»
- флэш- наставничество
- реверсивное наставничество

Что такое технология «кайдзен»?

(!)небольшие, но непрерывные ежедневные улучшения

(?)большие и прерывистые улучшения

(?)небольшие, но прерывистые улучшения

(?)большие, но не прерывистые улучшения

РАЗДЕЛ 2. «КОУЧИНГ»

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-6

Подберите метод развития, наиболее эффективный с вашей точки зрения, при сопровождении следующего процесса. Разделите на 3 колонки – 1) Наставничество 2) Коучинг 3) Консультирование:

- значительное отставание от плана отделом продаж. Руководитель отдела назначен 2 месяца назад.
- внедрение CRM
- введена должность Директор по развитию персонала
- разработка масштабного проекта замены производственного оборудования

- проблемы в следовании стратегии заместителем генерального директора (опытный менеджер)
- опытный руководитель испытывает проблемы с тайм-менеджментом (ведет пакет срочных проектов)
- составление финансового бюджета на год вновь назначенным финансовым директором
- «выгорание» и сниженная вовлеченность руководителя проекта

Выберите верное определение коучинга:

- 1) это междисциплинарное знание и практика, возникшее на стыке психологии, менеджмента, философии, логики и жизненного опыта, помогающее эффективно достигать личных и деловых целей, максимально раскрывая потенциал личности.
- 2) процесс, в результате которого сотрудник под руководством и контролем овладевает знаниями, умениями и навыками, общими или специальными.
- 3) осуществление учебно-развивающей работы, направленной на воспитание, обучение и совершенствование мастерства, развитие функциональных возможностей своих подопечных.

Соедините технологию с ее содержанием

- 1) Консультации
- 2) Наставник
- 3) Коуч
- 4) Ментор

А) Актуально: когда необходима помощь в конкретной ситуации коллеге или сотруднику.

.... (вставить технологию) — это нерегулярные встречи, которые назначаются по мере того, как у человека возникает потребность получить совет. (...) делится информацией и знаниями, при этом консультируемый может и не воспользоваться той рекомендацией, которую получил. Решение принимает тот, кто обратился за помощью.

Отвечает на вопрос: «Какие варианты решения задачи существуют?»

Б) Актуально: Когда необходимо помочь коллеге или сотруднику раскрыть потенциал и способность находить собственные решения нестандартных ситуаций.

Задача ... (вставить технологию) — помочь ...(клиенту) найти решение задачи самостоятельно. Процесс взаимодействия в (...) сфокусирован на достижении конкретной цели. При этом (...) не обязательно разбираться в специфике задач, также не имеет значения, есть ли у (...) практический опыт их решения. В этом ключевая разница между (...) и ментором. (...) — это особый формат взаимодействия один на один, который базируется на специальной методологии проведения (...) встреч. Если вы выберете для себя эту роль, вам предстоит освоить специальные (...) техники ведения диалога.

В) Актуально: когда необходимо вывести сотрудника на новый уровень профессионализма, помочь развить стратегическое мышление, передать «сокровенные знания», контакты, опыт.

Чаще всего отношения (...) вставить технологию и (...) (подопечного) устанавливаются в паре, где (...) — это опытный, статусный сотрудник организации, не являющийся непосредственным руководителем (...). Такие отношения, как и (...), отличаются регулярностью и продолжительностью встреч сторон: они продолжаются до тех пор, пока (...) не решит поставленные перед ним задачи. В таком взаимодействии важен не только профессиональный, но и жизненный опыт (...), так как на встречах круг обсуждаемых вопросов часто выходит за пределы узкопрофессиональных. Во взаимодействии (...) и (...) важны открытость, доверие и психологический комфорт.

Г) Актуально: когда необходимо научить действовать правильно и повысить эффективность (работа с зонами развития, обучение навыкам в текущей роли, адаптация сотрудника).

.... (вставить технологию) — это регулярные и продолжительные деловые отношения между новичком в каком-то деле и уже состоявшимся профессионалом, который и выступает в роли (...). Цикл (...) состоит из четырех этапов: объяснения правил, демонстрации действий (...), имитации этих действий новичком, обсуждения ошибок и непосредственно практики. Работа продолжается до тех пор, пока наставляемый не получит все умения и знания, чтобы работать самостоятельно.

Отвечает на вопрос: «Как правильно действовать в стандартной ситуации?»

Самостоятельными мотивирующими факторами могут служить такие особенности содержания работы, как (выберите несколько ответов)

- 1 – автономность;
 - 2 – повторяемость;
 - 3 - разнообразие требуемых навыков;
 - 4 - простота требуемых знаний;
 - 5 – монотонность работы;
 - 6 – конвейерная зависимость
- а) 1, 2, 3;
 - б) 1, 3, 4;
 - в) 1, 3, 5;
 - г) 1, 5, 6;
 - д) 3, 4, 6.

Какие методы относят к коучинговым в организации?

- Пирамида Роберта Дилтса.
- Алгоритм постановки целей по SMART.
- Куб стратегического мышления.
- Диаграмма поля сил Курта Левина.
- Метод 6 шляп.
- Матрица Эйзенхауэра.
- Принцип Парето.
- Квадрат Декарта.
- Канбан-метод.
- 7S McKinsey
- модель Cynefin
- GROW метод
- SWOT анализ.

РАЗДЕЛ 3. НАУЧНАЯ ЭКСПЕРТИЗА И КРИТИКА

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: ПК-6

4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	Вопросы / задания
ПК-6	1. Место наставничества в методах развития. 2. Особенности метода, отличия от менторинга, коучинга, бадди, обучения, контроля. 3. Цель наставничества. 4. Роль наставничества в обучении и развитии сотрудников. Принципы наставничества. 5. Компетенции наставника 6. Отбор и подготовка наставников 7. Оценка эффективности наставников. 8. Эмоциональный и социальный интеллект наставника. 9. Роль личности наставника. 10. Ценностно-смысловые аспекты в работе наставника. 11. Современные модели наставничества. 12. Виды наставничества. 13. Цикл наставничества. 14. Структура наставнической сессии. 15. Формальное наставничество. 16. Неформальное наставничество. 17. Критерии эффективности работы наставника. 18. Психозэмоциональные особенности в цикле наставничества. 19. Наставничество на управленческих уровнях. 20. Мотивация наставника. 21. Диаграмма Исикавы. 22. Матрица организационного развития по Д. Пью. 23. Диаграмма поля сил Курта Левина. 24. Цепочка создания ценностей. 25. Коучинг в agile. 26. Уровни (слои) погружения по Э. Шейну и М. Кетс де Врису. 27. Коучинг и управление результативностью. 28. Коучинг в управлении проектами. 29. Коучинг в управление изменениями. 30. Применение коучинга в развитии организационной культуры. 31. Диаграмма Исикавы как инструмент. 32. История коучинга. 33. Сущность коучинга. 34. Методология. 35. Принципы коучинга. 36. Подходы и уровни коучинга. 37. Сертификация и стандарты коуча. 38. Коучинговый стиль управления. 39. Модель компетенций и качества коуча. 40. Эмоциональный интеллект как мета-компетенция.

	41. ESI-компетенция в инновационном управлении. 42. Ограничения коучинга, место коучинга в технологиях развития. 43. Структура коучинговой сессии. 44. Макромодели коучинга 45. Классический и психоаналитический коучинг. 46. Психоаналитический коучинг 47. Структура личности. 48. Контракт. 49. Раппорт, технологии «присоединения». 50. Инструменты коуча 51. Коучинговая шкала как инструмент 52. Вопросы как основной инструмент работы коуча. 53. Типы коучинговых вопросов. 54. Понятие логических уровней. 55. Командный коучинг. 56. Барьеры и сопротивление. 57. Психологические факторы и защиты. 58. Колесо баланса (компетенций, роли). 59. Линия времени, линия жизни, линия проекта. 60. Декартовы вопросы. 61. Стратегия Уолта Диснея. 62. Метод 6 шляп. 63. Критерии эффективности коучинга. 64. Эмоциональный интеллект коуча 65. Модель компетенций коуча 66. Управление энергией. 67. Рефлексивность и мета-позиция. 68. Коучинговый стиль управления 69. Групповая динамика. Команды и группы. 70. Базовые допущения и рабочие группы по У.Биону. Трансформационное лидерство и команды.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511065>
2. Антонова, Н. В. Коучинг в бизнесе : учебное пособие для вузов / Н. В. Антонова, Л. В. Казинцева, Н. А. Сизова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14122-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519795>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513452>
2. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.]; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519732>
3. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511033>

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

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с материалом предыдущей лекции по учебнику и учебным пособиям;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практического занятия следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе на занятии.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе на занятии;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления

П.В. Солодуха

28 февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки
«38.04.03 Управление персоналом»

Направленность
«Стратегическое управление персоналом организации»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Стратегическое управление персоналом организации» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958, и учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Сытник А.А., Новицкая О.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании ученого совета факультета экономики и управления

Протокол № 8 от 28 февраля 2024 года

Декан

Д-р экон. наук, профессор



П.В. Солодуха

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	7
2.3. Содержание дисциплины (модуля)	10
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	15
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	15
3.2. Задания для самостоятельной работы	16
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	18
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	19
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	19
4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	19
4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	19
4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	20
4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)	22
4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	26
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	27
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	27
5.1.1. Основная литература.....	27
5.1.2. Дополнительная литература.....	28
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	28
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	29
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	30
5.4.1. Средства информационных технологий	30
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	30
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	30
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	30
5.6. Образовательные технологии.....	31
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	32

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися знаний и практических навыков в области стратегического управления персоналом организации с их последующим применением в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины (модуля):

- знать основные характеристики кадровых явлений и кадровых процессов,
- владеть навыками оценки эффективности управленческих решений в сфере управления персоналом;
- уметь оценивать эффективность системы управления персоналом в организации на основе использования современных методов и показателей, а также их совокупности;
- уметь сравнивать расчетные показатели эффективности деятельности персонала и служб по управлению персоналом с нормативными значениями.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-7 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ПК-5 Способен администрировать процессы стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота	<i>ПК-5.1 Документально оформляет результаты управления персоналом, его аудита и работы структурных подразделений</i> <i>ПК-5.2 Умеет определять программы достижения целей и решения задач подразделения</i> <i>ПК-5.3 Знает порядок формирования и реализации социальной политики, корпоративной культуры, системы мотивации и эффективности управления персоналом</i>	Знать: Инструменты и методы управления сотрудниками, основы стратегического управления Уметь: оценивать эффективность кадровых процессов и явлений Владеть:

			Навыками разработки стратегических планов по управлению сотрудниками

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	54	54
Лекционные занятия	18	18
Практические занятия	36	36
Консультации	2	2
Самостоятельная работа обучающихся	34	34
Контроль промежуточной аттестации	18	18
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4

Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	36	36
Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	24	24
Консультации	2	2
Самостоятельная работа обучающихся	52	52
Контроль промежуточной аттестации	18	18
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2
		Сессия 3-4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	12	12
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	8	8
Консультации	2	2
Самостоятельная работа обучающихся	86	86
Контроль промежуточной аттестации	8	8
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа (Консультации)	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	29	11	18	6		12					
Тема 1.1. Понятие стратегического управления	13	5	8	2		6					
Тема 1.2. Подходы к стратегическому управлению персоналом	16	6	10	4		6					
РАЗДЕЛ 2. МЕТОДЫ И СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	29	11	18	6		12					
Тема 2.1. Методы управления персоналом	13	5	8	2		6					
Тема 2.2. Система стратегического управления персоналом	16	6	10	4		6					
РАЗДЕЛ 3. ФОРМУЛИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ СТРАТЕГИЙ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	30	12	18	6		12					
Тема 3.1. Формулирование стратегий развития персонала	14	6	8	2		6					
Тема 3.2. Стратегическое развитие персонала	16	6	10	4		6					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа (Консультации)	из них: в форме практической подготовки
Контроль промежуточной аттестации (час)	18									2	
Форма промежуточной аттестации (указать)	Экзамен										
Общий объем, часов	108	34	36	18		36				2	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа (Консультации)	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	29	17	12	4		8					
Тема 1.1. Понятие стратегического управления	15	9	6	2		4					
Тема 1.2. Подходы к стратегическому управлению персоналом	14	8	6	2		4					
РАЗДЕЛ 2. МЕТОДЫ И СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	29	17	12	4		8					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа (Консультации)	из них: в форме практической подготовки
Тема 2.1. Методы управления персоналом	15	9	6	2		4					
Тема 2.2. Система стратегического управления персоналом	14	8	6	2		4					
РАЗДЕЛ 3. ФОРМУЛИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ СТРАТЕГИЙ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	30	18	12	4		8					
Тема 3.1. Формулирование стратегий развития персонала	15	9	6	2		4					
Тема 3.2. Стратегическое развитие персонала	15	9	6	2		4					
Контроль промежуточной аттестации (час)	18									2	
Форма промежуточной аттестации (указать)	Экзамен										
Общий объем, часов	108	52	24	12		24				2	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								

			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа (Консультации)	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	30	28	2	0		2					
Тема 1.1. Понятие стратегического управления	14	14	0	0		0					
Тема 1.2. Подходы к стратегическому управлению персоналом	16	14	2	0		2					
РАЗДЕЛ 2. МЕТОДЫ И СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	33	29	4	2		4					
Тема 2.1. Методы управления персоналом	17	15	2	0		2					
Тема 2.2. Система стратегического управления персоналом	16	14	2	2		2					
РАЗДЕЛ 3. ФОРМУЛИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ СТРАТЕГИЙ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	35	29	6	2		4					
Тема 3.1. Формулирование стратегий развития персонала	17	15	2	0		2					
Тема 3.2. Стратегическое развитие персонала	18	14	4	2		2					
Контроль промежуточной аттестации (час)	8									2	
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	Экзамен										
Общий объем, часов	108	86	8	4		8				2	

2.3. Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие стратегического управления. Подходы к стратегическому управлению персоналом

Тема 1.1. Понятие стратегического управления

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие стратегического управления персоналом и человеческих ресурсов, развитие концепции стратегического управления персоналом, необходимость изменения парадигмы управления персоналом, модели управления персоналом: модель соответствия, гарвардская схема, модель Р. Уолтона и Д.Геста. Основные виды деятельности в сфере стратегического управления персоналом. Цели, задачи, сфера стратегического управления персоналом. Стратегическое управление персоналом как теория и как практика.

Тема 1.2. Подходы к стратегическому управлению персоналом

Перечень изучаемых элементов содержания

Выделение подходов к стратегическому управлению персоналом. Компетентностный подход, ориентированный на ресурсы и их потенциал. Модель «потенциал ресурсов», модель «стратегическое соответствие». Основные подходы к разработке стратегий развития персонала по Р.Ричардсону и М.Томпсону. Модели «наилучшее практическое решение», «наилучшее соответствие», «конфигурационный подход». Ограничения концепции стратегического управления персоналом.

РАЗДЕЛ 2. МЕТОДЫ И СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Перечень изучаемых элементов содержания

Методы управления персоналом. Система стратегического управления персоналом

Тема 2.1. Методы управления персоналом

Перечень изучаемых элементов содержания

Классификация методов управления персоналом. Содержание административных методов управления персоналом и их развитие. Содержание экономических методов управления персоналом и их развитие. Особенности социально-психологических методов управления персоналом. Современные тенденции и подходы к развитию методов управления персоналом. Реализация административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом

Тема 2.2. Система стратегического управления персоналом

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие системы стратегического управления персоналом, цели и задачи ее создания и функционирования. Основная структура, элементы и подсистемы системы стратегического управления персоналом. Роль и место стратегий развития персонала, а также методов и подходов стратегического управления персоналом в системе стратегического управления персоналом.

РАЗДЕЛ 3. ФОРМУЛИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ СТРАТЕГИЙ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

Перечень изучаемых элементов содержания

Формулирование стратегий развития персонала. Стратегическое развитие персонала

Тема 3.1. Формулирование стратегий развития персонала.

Перечень изучаемых элементов содержания

Роль стратегии в управлении персоналом. Разработка стратегии управления персоналом, ее цели и задачи. Управление, ориентированное на высокие показатели работы. Модель управления, ориентированное на высокий уровень приверженности. Согласование стратегий организации со стратегией управления персоналом. Процедура и проблемы реализации стратегии управления персоналом. Управление персоналом при различных видах стратегии организации.

Тема 3.2. Стратегическое развитие персонала

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие, цели и задачи стратегического развития персонала. Ресурсные возможности и интеллектуальный капитал. Необходимое качество персонала. Развитие компетенций персонала в условиях стратегического управления. Управление компетенциями персонала. Элементы развития персонала: «научение», образование, развитие, обучение.

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

Тема практического занятия: Понятие стратегического управления

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс-задания

Предприятие «Станки» занимается производством агрегатных станков. На предприятии работает около 4000 работников. Предприятие стало испытывать серьезные трудности с производством и реализацией станков, что объясняется падением спроса на продукцию. Внешние обстоятельства: нестабильность в экономике страны, разрыв долговременных связей с партнерами, появление зарубежных конкурентов на данном рынке (до этого предприятие было в лидерах среди производителей в своей области) негативно повлияло на деятельность предприятия. Структура управления предприятием долгое время была довольно сложной и централизованной. Все работы, связанные с управлением, были строго регламентированы, каждый выполнял свои четко определенные функции. Директор предприятия Иванов А.И. – человек старой закалки, полагающий, что инициативу надо проявлять, но до определенного предела и определенного уровня управления. Он старался быть в курсе всех дел и принимать участие во всех направлениях деятельности предприятия. Но времени для этого постоянно не хватало, а хватало только на текущие дела. Это не позволяло директору активно работать на перспективу, определять стратегию развития предприятия, а делегировать ряд полномочий он был не готов. 10 Все вышеперечисленные проблемы привели к постепенному снижению объемов производства на 30%, что поставило предприятие в предкризисное состояние. Снижение объемов производства вызвало недоиспользование трудового потенциала работников. В связи с этим возникла потребность в сокращении персонала предприятия. Однако на предприятии работало много трудовых династий и работников, лично преданных директору предприятия.

Увольнение предполагалось проводить, не затрагивая эти категории работников, хотя некоторые из них были предпенсионного и пенсионного возраста. Директор хотел сохранить свою прежнюю команду, полагая, что низкие результаты работы представляют временные трудности, главное – преданность подчиненных. Поговорив с некоторыми ведущими специалистами на предприятии, приглашенный эксперт Петров М.Н. сделал вывод, что трудности на предприятии можно преодолеть, изменив систему управления персоналом, и получил совет не ввязываться в безнадежное дело. На предприятии не имели представления о планировании карьеры, деловой оценке персонала, подготовке резерва кадров. Профессиональное обучение не планировалось, а организовывалось по мере необходимости руководителями служб и подразделений. Рабочие предприятия получали сдельную заработную плату, а сотрудники администрации – должностные оклады, причем индексация заработной платы проводилась по решению директора тогда, когда он считал необходимым.

Контрольные вопросы:

1. Определите особенности управления персоналом на данном предприятии. Какие проблемные зоны существуют в системе управления персоналом на предприятии?
2. Выделите личностно-психологические и структурные переменные, способствующие изменениям на данном предприятии.
3. Что могут сделать в этой ситуации Петров М.Н. и группа экспертов?
4. Предложите систему мер успешного проведения изменений в организации. Какие методы организационного развития можно предложить в данной ситуации?
5. Сформулируйте новые требования к персоналу с учетом задач развития предприятия.

Тема практического занятия: Подходы к стратегическому управлению персоналом

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс-задания

Описание ситуации. На крупном металлургическом комбинате «СТАЛЬ» занято около 30 тыс. человек. Управление персоналом в целом находится в стадии совершенствования и внедрения современных технологий управления персоналом. Существует потребность в дальнейшем развитии системы УП. В условиях стратегического управления комбинатом формируется система стратегического управления персоналом, главная задача которой – выработка вариантов стратегии управления персоналом на предстоящие 5 лет. Характеристика

условий деятельности комбината на этот период, а также нынешнего состояния его трудового потенциала представлена ниже.

Характеристика условий деятельности комбината «СТАЛЬ» на 5-летний период: 1. Технологии основного производства останутся совместимыми с применяемыми. Электроплавильное производство будет качественно развиваться в результате внедрения новых современных мощностей. 2. Объем производства в течение ближайших 5 лет, несмотря на имеющиеся возможности и внедрение новых производственных комплексов, сначала снизится, а затем незначительно повысится и будет зависеть от экспортных поставок металла. 3. Жесткая конкуренция на рынке черных металлов и превышение предложения над спросом приведут к снижению мировых цен. 4. Рынки рабочей силы в перспективе на ближайшие 5 лет полностью обеспечат потребности предприятия в основных категориях производственного и управленческого персонала. Дефицит предложения затронет сегмент рынка специалистов управленческого звена в возрасте до 35 лет с опытом работы 5-8 лет по современным специальностям. Постановка задачи. Исходя из предполагаемых условий деятельности комбината и нынешнего состояния трудового потенциала, разработайте общую стратегию управления персоналом этого предприятия на 5-летний период, отразив в ней желаемое состояние трудового потенциала через 5 лет по всем 5 разделам, характеризующим его текущее состояние (в таблице). При разработке стратегии управления персоналом металлургического комбината «СТАЛЬ» необходимо учесть внутренние и внешние изменения (для предприятия) в текущий момент и в перспективе, оценив их возможное влияние.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема практического занятия: Методы управления персоналом.

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс-задания

На ряде предприятий стараются сделать так, чтобы командой, ответственной за будущее предприятия, чувствовало себя не только высшее руководство завода. На заводе «Алмаз», например, придумали такую вещь, как «команда 500» – это 500 кадровых работников, элита предприятия, которая ни при каких обстоятельствах не будет сокращаться. У членов «команды» будет более высокая зарплата, дополнительные социальные льготы, своя форма спецовок и удостоверений-пропусков. А уже вокруг элиты будут набираться «наемные» работники и простые рабочие, и инженеры, численность которых будет регулироваться в зависимости от загрузки предприятия. Тех из «наемных», кто будет этого заслуживать, со временем переведут в «команду».

Контрольные вопросы

1. Оцените преимущества введения системы формирования кадрового ядра компании.
2. Как можно усовершенствовать приведенную систему сохранения кадрового ядра предприятия?
3. По каким критериям вы бы предложили производить отбор в «команду 500»?

Тема практического занятия: Система стратегического управления персоналом

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс-задания

Ирина В. работает в должности зам. директора отдела маркетинга в компании «СВ», специализирующейся на выпуске новых строительных материалов. Это частная организация и подбор персонала контролирует непосредственный собственник. Ирине 35 лет, она не замужем, и все силы отдает работе, постоянно повышает свою квалификацию. За 5 лет, которые она проработала в компании, в отделе сменилось множество руководителей. Примерно каждые полгода приходил новый директор «со стороны». Смена руководства в основном происходила по инициативе собственника, недовольного директором отдела. Все новые директора имели разный профиль образования и были разного возраста.

Несмотря на то, что Ирина остается самым опытным сотрудником в отделе, знающим специфику работы данной компании, она не надеется на повышение в должности, объясняя это тем, что она женщина и поэтому ей труднее получить эту должность. Все отчеты и аналитические материалы, сделанные ей, служат отчетами всего отдела. Как квалифицированный специалист она понимает, что баланс между затрачиваемыми усилиями и получаемым вознаграждением нарушается. Ее неудовлетворенность подкрепляется тем, что ее 14 заслуги остаются незамеченными, новые руководители не успевают оценить сотрудников. Она подумывает о смене работы и несколько раз имела беседу с собственником. Для того, чтобы сохранить ценного специалиста, эпизодически ей выплачивают премии, повысили зарплату. Под руководством нового директора отдела Ирина начала замалчивать часть проанализированной информации и стремится эффектно подать ее на общеорганизационных совещаниях и переговорах.

Контрольные вопросы

1. Какая проблема существует в компании?
2. С какими проблемами сталкивается новый руководитель отдела маркетинга? Что он чувствует?
3. Какая дополнительная информация требуется, чтобы лучше понять ситуацию?
4. Эффективно ли выстроена система мотивации персонала на предприятии?
5. Какова специфика подбора кадров на предприятии? В чем достоинства и недостатки такой системы?
6. Какие меры по улучшению работы отдела маркетинга можно порекомендовать?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3

Тема практического занятия: Формулирование стратегий развития персонала.

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс-задания

Шесть лет назад руководству группы компаний «Эфко» (белгородский производитель растительного масла и майонеза) чуть было не пришлось свернуть существенную часть своего бизнеса – переработку подсолнечника и сахарной свеклы. На открывшихся тогда двадцати сельскохозяйственных предприятиях работники отказывались работать и нарушали трудовую дисциплину. Самый простой и, казалось бы, эффективный способ настроить человека на работу – платить хорошую зарплату – не срабатывал: люди работать не хотели. Для большинства работников деньги – это абстрактная вещь и вовсе не повод быть исполнительным и обязательным. Ю. Скобликова, директор хедхантинговой компании «Green Street», отмечает, что для такой категории людей важнее и понятнее базовые потребности: пища, 15 одежда, крыша над головой, – что создает немалые трудности в части их материальной мотивации. Разница в понимании жизненных ценностей между простыми рабочими и управленцами существует с незапамятных времен. Деньги для низкоквалифицированного персонала нередко имеют значение как репрессивная мера – под страхом депримирувания люди могут, так или иначе, исправлять свое поведение. Но они вряд ли будут работать лучше в надежде на более высокие доходы. В некоторых, особенно пьющих сельских местностях, многие компании выплачивают бонусы не самому работнику, а кому-то из членов его семьи. Это позволяет самому работнику обрести собственную значимость в кругу людей, мнением которых он дорожит.

Контрольные вопросы

1. Определите тип мотивации работников в данной ситуации.
2. Согласны ли вы с предлагаемыми методами повышения мотивации?
3. Какие способы позволяют улучшить систему мотивации персонала «синеворотничковых профессий» в организациях?

Тема практического занятия: Стратегическое развитие персонала

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс-задания

Компания «Декстер» была приобретена другой, более молодой и динамичной компанией. Как это часто бывает в подобных случаях, новые владельцы столкнулись с принципиальной разницей в корпоратив- 24 ной культуре. На встречу, посвященную слиянию, сотрудники «Декстера» пришли в темных костюмах, белых рубашках, галстуках и черных ботинках и сели по одну сторону стола. По другую сторону стола расположились менеджеры новой компании, одетые в джинсы, цветные майки и кроссовки. У нового генерального директора длинные волосы были завязаны хвостом. По признанию старого директора компании «Декстер», он и его коллеги почувствовали себя людьми из прошлого века. И не удивительно, что двум сторонам было крайне трудно найти общий язык. Для этого были приглашены специалисты в области кадрового консультирования. Их задача состояла в подробном исследовании стиля управления и культуры новой компании, чтобы помочь бывшим сотрудникам «Декстера» приспособиться к переменам в стиле работы. По оценке компании DBM, обычно сотрудники организации, условно распределяются на следующие группы в следующей пропорции: 20% – фундаменталисты, 20 % – новаторы и 60% – хамелеоны. В условиях перехода эксперты особое внимание рекомендуют уделить хамелеонам.

Контрольные вопросы

1. Как провести диагностику существующей ситуации? Какую информацию необходимо получить о персонале компании «Декстер»?
2. Какие этапы исследования вы бы выделили?
3. Сформируйте предложения по адаптации персонала.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	11	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. МЕТОДЫ И СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	11	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 3. ФОРМУЛИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ СТРАТЕГИЙ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	12	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по	34	

дисциплине (модулю), часов		

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	17	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. МЕТОДЫ И СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	17	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 3. ФОРМУЛИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ СТРАТЕГИЙ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	18	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	52	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	28	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. МЕТОДЫ И СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	29	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 3. ФОРМУЛИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ СТРАТЕГИЙ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	29	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	86	

3.2. Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1.

Перечень тем рефератов к Разделу 1:

- 1 Назовите базовые категории стратегического управления персоналом, дайте им характеристику.
- 2 В чем сущность стратегического управления персоналом?
- 3 Назовите основные этапы развития концепции стратегического управления персоналом.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

1. Круглов, Д. В. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14713-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544472>
2. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536223>
3. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519732>
4. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511033>

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2.

Перечень тем рефератов к Разделу 2

- 1 В чем отличия моделей управления персоналом?
- 2 Назовите отличия компетентностного подхода.
- 3 Поясните необходимость применения административных методов управления персоналом.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.

1. Круглов, Д. В. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14713-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544472>
2. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536223>
3. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519732>
4. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511033>

Задания для самостоятельной работы к Разделу 3.

Перечень тем рефератов к Разделу 3:

- 1 Поясните необходимость применения экономических методов управления персоналом.
- 2 Поясните необходимость применения социально-психологических методов управления персоналом.
- 3 Проанализируйте необходимость согласования стратегий организации со стратегией управления персоналом.
- 4 В чем заключаются особенности стратегического развития персонала?

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3.

1. Круглов, Д. В. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14713-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544472>
2. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536223>
3. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519732>
4. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511033>

3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Написание реферата (доклада)

Требования к структуре реферата (доклада):

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм.

Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10–20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат – www.antiplagiat.ru – (более 50% заимствований) работа не принимается.

Выполнение тестовых заданий

Тестовые задания содержат вопросы и 3–4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **экзамен**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (далее – БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося – 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося – 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-7

1. Кто из исследователей усилил психологическую модель контракта существенным дополнением?
 - а) Бир
 - б) Гест
 - в) Хислоп
 - г) Маслоу
2. В чем заключается роль службы HR в управлении рабочим процессом и информацией?
 - а) Все перечисленное
 - б) Внешние коммуникации
 - в) Разработка форматов рабочего процесса
 - г) Внутренние коммуникации
3. Неписанный постоянно действующий набор ожиданий у каждого члена организации, менеджеров и других лиц в организации можно обозначить как
 - а) Мотивационная схема вознаграждений
 - б) Трудовой договор
 - в) Система поощрений
 - г) Психологический контракт
4. Стратегия «Акцент на талантах» подразумевает
 - а) Набор специалистов с ярко выраженной профессиональной мотивацией
 - б) Адаптацию новых специалистов
 - в) Психологическую поддержку руководящего звена компании
 - г) Набор специалистов с отсутствующей профессиональной мотивацией
5. Цикл управления персоналом Ч. Фомбруна - пример...
 - а) Гарвардской школы
 - б) Европейской школы
 - в) Флоридской школы
 - г) Мичиганской школы
6. Кто несет ответственность за каналы внутренних коммуникаций, обеспечивающие системы внесения предложений?
 - а) Руководитель службы HR
 - б) Менеджер по персоналу
 - в) Руководитель компании
 - г) Маркетолог
7. Психологический контракт – это
 - а) Соглашение между двумя сторонами, определяющее имущественные права

- б) Соглашение между двумя сторонами, определяющее передачу прав на интеллектуальную собственность
 - в) Набор взаимных и непрописанных ожиданий, существующих между работниками и работодателем
 - г) Соглашение между двумя сторонами — работодателем и наемным работником, согласно которому первый обязуется обеспечить нормальные условия труда и выплачивать заработную плату, а второй в свою очередь обязуется выполнить порученную ему работу
8. Что составляет суть функции управления человеческими ресурсами в компании?
- а) Ресурсы
 - б) Специалисты
 - в) HR-системы и технологии
 - г) Все вышеперечисленное
9. Аудит деятельности HR-подразделения включает в себя
- а) Все вышеперечисленное
 - б) Определение ключевых задач HR-подразделения
 - в) Диагностику существующей ситуации в компании.
 - г) Выделение ключевых для данного этапа развития предприятия HR-функции
10. Что из перечисленного не относится к последствиям горизонтальной специализации?
- а) Антагонизм внутри коллектива
 - б) Недоверие
 - в) Создание атмосферы соревнования
 - г) Создание собственной субкультуры внутри каждого отдельного департамента

РАЗДЕЛ 2. МЕТОДЫ И СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-7

1. Кто из авторов впервые ввел понятие психологического контракта?
- а) Хислоп
 - б) Гест
 - в) Конвей
 - г) Скиннер
2. Какие аспекты трудовых отношений с точки зрения работодателя не включает в себя психологический контракт?
- а) Компетентность
 - б) Верность
 - в) Гарантия занятости
 - г) Усилия
3. Согласно Гарвардской модели системы управления человеческими ресурсами, выбор HR-инструментария может способствовать
- а) Благополучию как отдельного индивидуума, так и общества в целом
 - б) Только благополучию отдельного индивидуума
 - в) Благополучию работодателя
 - г) Только благополучию общества в целом
4. Что из перечисленного можно отнести ко второму этапу созданию HR-подразделения?

- а) Диагностика существующей ситуации в компании.
 - б) Обеспечение функционирования нового подразделения
 - в) Определение ключевых задач HR-подразделения, исходя из результатов анализа стратегии компании.
 - г) Формирование модели функционирования HR-подразделения
5. Эффективная HR-служба – это
- а) Группа менеджеров, осуществляющая подбор и адаптацию персонала
 - б) Служба, разрабатывающая систему вознаграждений в компании
 - в) Широкое обобщение различных видов деятельности, направленной на осуществление грамотного подбора персонала
 - г) Специалисты, которые понимают влияние внешних факторов и с их учетом адаптируют системы и технологии управления персоналом и распределяют HR-ресурсы.
6. На каком показателе должна делать акцент в своей деятельности служба HR
- а) Корпоративная культура
 - б) Финансовые показатели
 - в) Сам процесс деятельности
 - г) результаты управления человеческими ресурсами
7. Значение эффективной стратегии управления человеческими ресурсами заключается в
- а) Создании корпоративной культуры
 - б) Учитывая влияние внешних факторов, воздействовать на внешнюю ситуацию за пределами компании
 - в) Все перечисленное
 - г) Оказании помощи компании успешно конкурировать на рынке
8. Что требует реализация инновационной стратегии?
- а) внедрения системы внесения предложений, которая обеспечивает вовлеченность персонала
 - б) Осуществления мероприятий по совершенствованию корпоративной культуры
 - в) Проведения мероприятий по психологической адаптации
 - г) Проведения грамотной политики отбора персонала
9. Какое название получила система HR-практик МакЛаган?
- а) Пирамида
 - б) Круг
 - в) Цикл
 - г) Колесо
10. В чем заключается помощь службы управления человеческими ресурсами руководителям?
- а) Ничего из вышеперечисленного
 - б) Проведение в жизнь бизнес-стратегий за счет развития организационных возможностей
 - в) Развитие индивидуальных способностей сотрудников
 - г) Увеличение выгоды для клиента

РАЗДЕЛ 3. ФОРМУЛИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ СТРАТЕГИЙ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-7

1. Гарвардская модель системы управления человеческими ресурсами представляет собой:
 - а) Стратегию управления персоналом, получившую название «Мичиганская модель»
 - б) Модель соответствия
 - в) Синтез процессного и содержательного подхода
 - г) Синтез организационного и структурированного подхода
2. От какой HR-функции, согласно циклу управления персоналом Ч. Фомбруна не зависит производительность труда?
 - а) Оценка деятельности
 - б) Подбор и отбор
 - в) Вознаграждение
 - г) Психологическая адаптация
3. Стратегия «Акцент на качество» подразумевает
 - а) Набор специалистов с ярко выраженной профессиональной мотивацией
 - б) Пониманию нужд покупателя
 - в) Мониторингу и контролю
 - г) Адаптации новых специалистов
4. В каком году была впервые опубликована Гарвардская модель системы управления человеческими ресурсами?
 - а) 1997
 - б) 1984
 - в) 1904
 - г) 1987
5. Кем была предложена считающаяся сегодня одной из наиболее полных моделей система управления человеческими ресурсами?
 - а) Ф. Тейлор
 - б) М Бир
 - в) Патрисия МакЛаган
 - г) Ч. Фомбрун
6. Какой показатель характеризует стратегическую HR-цель «Мотивация персонала»?
 - а) Уровень откликов на вакансии
 - б) Доля персонала, регулярно проходящего процедуру оценки
 - в) Результаты оценки удовлетворенности сотрудников
 - г) Нет верного ответа
7. Как называется книга Д. Нортон и Р. Каплана?
 - а) Стратегия управления
 - б) Корпоративная культура
 - в) Особенности управления персоналом
 - г) Стратегическое единство
8. Кто должен оценивать эффективность системы управления персоналом?
 - а) Линейные менеджеры
 - б) Топ-менеджеры
 - в) Все ответы верны
 - г) Рядовые сотрудники

9. Что из перечисленного относится к минусам системы корпоративного обучения?
- Вероятность волны критики со стороны сотрудников на несоответствие программ обучения реальной деятельности компании
 - Снижение текучести персонала
 - Модель для подражания
 - Возможность для брэндинга и создания имиджа привлекательного работодателя

10. Какой тип моделей внутрифирменного обучения преобладает в западном менеджменте?
- Модель «компетенций»
 - Нет верного ответа
 - «Системная» модель
 - «Лидерская» модель

4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	Вопросы / задания
ПК-7	- Понятие стратегического управления персоналом и человеческих ресурсов - Развитие концепции стратегического управления персоналом, - Необходимость изменения парадигмы управления персоналом, - Модели управления персоналом - Основные виды деятельности в сфере стратегического управления персоналом. - Цели, задачи, сфера стратегического управления персоналом. - Стратегическое управление персоналом как теория и как практика. - Подходы к стратегическому управлению персоналом - Выделение подходов к стратегическому управлению персоналом. - Подход, ориентированный на ресурсы и их потенциал. - Модель «потенциал ресурсов», модель «стратегическое соответствие». - Основные подходы к разработке стратегий развития персонала по Р.Ричардсону и М.Томпсону. - Модели «наилучшее практическое решение», «наилучшее соответствие», «конфигурационный подход». - Ограничения концепции стратегического управления персоналом. - Методы управления персоналом - Классификация методов управления персоналом. - Формулирование и реализация стратегий развития персонала - Роль стратегии в управлении персоналом. - Разработка стратегии управления персоналом, ее цели и задачи. - Управление, ориентированное на высокие показатели работы. - Модель управления, ориентированное на высокий уровень приверженности.

	22) Согласование стратегий организации со стратегией управления персоналом. 23) Процедура и проблемы реализации стратегии управления персоналом. 24) Управление персоналом при различных видах стратегии организации. 25) Стратегическое развитие персонала 26) Понятие, цели и задачи стратегического развития персонала. 27) Ресурсные возможности и интеллектуальный капитал. Необходимое качество персонала. 28) Развитие компетенций персонала в условиях стратегического управления. Управление компетенциями персонала. 29) Элементы развития персонала 30) Система стратегического управления персоналом 31) Понятие системы стратегического управления персоналом 32) Цели и задачи ее создания и функционирования системы стратегического управления персоналом 33) Основная структура, элементы и подсистемы системы стратегического управления персоналом. 34) Роль и место стратегий развития персонала 35) Роль методов и подходов стратегического управления персонала в системе стратегического управления персоналом. 36) Место в системе управления человеческими ресурсами стратегии управления человеческими ресурсами? 37) Философия, миссия компании, видение организации 38) Кадровая политика организации 39) Главные отличия управления человеческими ресурсами от традиционного управления кадрами 40) Отличительные черты стратегии управления персоналом 41) Структура кадровой стратегия, уровни целей 42) Типы кадровых стратегий в современных компаниях 43) Основные этапы создания системы стратегического управления человеческими ресурсами 44) Основные факторы внешней и внутренней среды влияющие на формирование кадровой стратегии 45) Основные требования к кадровой стратегии 46) Условия для реализации кадровой стратегии 47) Сходство и различие между оценкой эффективности службы управления персоналом и оценкой реализации кадровой стратегии 48) Оценка реализации кадровой стратегии

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Круглов, Д. В. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14713-1. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544472>

2. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536223>
3. Коргова, М. А. Кадровый менеджмент : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12773-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496388>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511033>
2. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510775>

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

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с материалом предыдущей лекции по учебнику и учебным пособиям;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практического занятия следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе на занятии.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе на занятии;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Главным результатом в данном случае служит получение

положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления

П.В. Солодуха

28 февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОРГАНИЗАЦИЯ И ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки

«38.04.03 Управление персоналом»

Направленность

«Стратегическое управление персоналом организации»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Организация и оплата труда персонала» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958, и учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Сытник А.А., Новицкая О.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании ученого совета факультета экономики и управления

Протокол № 8 от 28 февраля 2024 года

Декан

Д-р экон. наук, профессор



П.В. Солодуха

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля)	9
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	12
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	12
3.2. Задания для самостоятельной работы	13
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	14
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	15
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	15
4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	15
4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	15
4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	16
4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)	18
4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	21
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	22
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	22
5.1.1. Основная литература.....	22
5.1.2. Дополнительная литература.....	22
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	23
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	23
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	24
5.4.1. Средства информационных технологий	24
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	24
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	24
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	25
5.6. Образовательные технологии.....	25
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	27

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний об основах формирования системы стимулирования персонала организации с последующим применением полученных знаний в профессиональной сфере; в овладении навыками организации оплаты труда с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) разработки технологии системы стимулирования персонала организации, оценки существующей системы и прогнозирования в соответствии с кадровой политикой и стратегией управления персоналом.

Задачи дисциплины (модуля):

- знать основные подходы к разработке политики оплаты труда персонала;
- знать поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по актуальным проблемам кадровой сферы;
- уметь разрабатывать политику мотивации труда на предприятии (организации), проектировать систему стимулирования труда;
- уметь оценивать эффективность системы материального стимулирования в организации.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-7 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ПК-7 Способен проводить кадровый аудит и анализ кадровых процессов и явлений	<i>ПК-7.1 Проводит кадровый аудит и контроллинг кадровых процессов и явлений</i> <i>ПК-7.2 Знает методы, способы и инструменты кадрового аудита и контроллинга кадровых процессов и явлений</i> <i>ПК-7.3 Умеет оценивать эффективность работы персонала и структурных подразделений</i>	Знать: Способы и инструменты организации труда, системы оплаты труда Уметь: Планировать и реализовать эффективную систему оплаты труда, организовать эффективные условия труда

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	36	36
Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	24	24
Самостоятельная работа обучающихся	27	27
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	24	24
Лекционные занятия	6	6
Практические занятия	18	18

Самостоятельная работа обучающихся	39	39
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1
		Сессия 1-2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	8	8
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа обучающихся	60	60
Контроль промежуточной аттестации	4	4
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Контактная	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками

			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа из них: в форме практической подготовки
Раздел 1. Заработная плата	33	15	18	6	12		
Тема 1.1. Понятие заработной платы	15	7	8	2	6		
Тема 1.2. Структура заработной платы	18	8	10	4	6		
Раздел 2. Стимулирование труда	33	15	18	6	12		
Тема 2.1. Материальное стимулирование	15	7	8	2	6		
Тема 2.2. Нематериальное стимулирование	18	8	10	4	6		
Контроль промежуточной аттестации (час)	9						
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	Зачет с оценкой						
Общий объем, часов	108	45	36	18	36		

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Раздел 1. Заработная плата	33	21	12	4		8					
Тема 1.1. Понятие заработной платы	15	9	6	2		4					
Тема 1.2. Структура заработной платы	18	12	6	2		4					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Раздел 2. Стимулирование труда	33	21	12	4		8					
Тема 2.1. Материальное стимулирование	15	9	6	2		4					
Тема 2.2. Нематериальное стимулирование	18	12	6	2		4					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	Зачет с оценкой										
Общий объем, часов	108	63	24	12		24					

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Раздел 1. Заработная плата	33	31	2	0		2					
Тема 1.1. Понятие заработной платы	15	15	0	0		0					
Тема 1.2. Структура заработной платы	18	16	2	0		2					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Раздел 2. Стимулирование труда	35	31	4	2		4					
Тема 2.1. Материальное стимулирование	17	15	2	0		2					
Тема 2.2. Нематериальное стимулирование	18	16	2	2		2					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	Зачет с оценкой										
Общий объем, часов	108	92	8	4		8					

2.3. Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА.

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие заработной платы. Структура заработной платы.

Тема 1.1. Понятие заработной платы.

Перечень изучаемых элементов содержания.

Понятие заработной платы. Экономическая сущность оплаты труда. Понятие заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата. Факторы, влияющие на формирование заработной платы. Типы организации заработной платы: традиционный и нетрадиционный.

Экономические задачи: обеспечение роста производительности труда, улучшении использования трудовых ресурсов и рабочего времени, экономии всех видов ресурсов, повышении качества продукции и эффективности производства.

Тема 1.2. Структура заработной платы.

Перечень изучаемых элементов содержания.

Социальные: обеспечение содержательности, привлекательности, разнообразия и престижности труда, справедливую и полноценную оплату труда.

Эффективный контракт. Оплата сверхурочных работ.

Вовлеченность в работу. Удовлетворенность трудом. Взаимосвязи в формировании мотивации труда. Взаимосвязь между затратами труда и предполагаемыми результатами. Взаимосвязь между полученными результатами и величиной вознаграждения. Взаимосвязь между вознаграждением и переживанием удовлетворенности.

РАЗДЕЛ 2. СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

Перечень изучаемых элементов содержания:

Материальное стимулирование. Нематериальное стимулирование

Тема 2.1. Материальное стимулирование

Перечень изучаемых элементов содержания.

Материальное и нематериальное стимулирование персонала. Стимул - внешнее побуждение к деятельности. Общее понятие о стимулировании. Механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации. Содержание стимулирования труда в организации. Понятие вознаграждения за труд, виды и формы вознаграждения. Общие принципы построения системы вознаграждения. Материальное стимулирование - основное направление мотивации трудовой деятельности. Определение рациональных границ материального вознаграждения. Влияние различий в труде на дифференциацию материального вознаграждения. Мотивация и стимулирование труда при различных типах стратегии организации. Компенсационная политика организации. Внешние и внутренние факторы, оказывающие влияние на компенсационную политику. Структура компенсационного пакета. Грейдинговая система вознаграждения персонала. Формирование системы грейдов. Определение величины окладов в зависимости от грейда. Оплата труда, ее роль в системе вознаграждения. Формы и системы материального стимулирования персонала. Постоянная и переменная часть материального стимулирования. Отечественный и зарубежный опыт оплаты труда. Системы участия работников в прибыли, доплаты, надбавки, премии, комиссионные выплаты. Фонд «коллективных сбережений». Оплата труда по результатам деятельности. Система материального стимулирования персонала в организации. Системы оплаты по результатам труда. Система «кафетерия». Авторские премиальные системы. Системы Скэнлона, Раккера, «Импрошейр». Системы оплаты труда руководящих работников

Тема 2.2. Нематериальное стимулирование

Нематериальное стимулирование персонала. Социально-психологические, этические, духовные факторы влияния на труд. Расслоение и психологизм мотивов, выбор форм нематериального стимулирования. Принципы нематериального стимулирования. Формы стимулирования, основанные на характеристиках работы. Модель компетенций как форма стимулирования. Бихевиористические методы нематериального стимулирования труда. Обогащение содержания и условий труда. Расширение трудовых функций, разнообразие работы. Повышение творчества, самостоятельности, ответственности. Ротация, внедрение автономных рабочих групп. Гибкий график работы как форма обогащения условий труда. Условия труда как стимулирующий фактор. Модель взаимодействия характеристик работы и индивидуальных особенностей (Дж. Хакман, Г.Р. Олдхем). Управление рабочим временем как метод стимулирования. Социальный пакет и стимулирование. «Социальный кафетерий». Корпоративная культура, командообразование и нематериальное стимулирование. Мотивационный тренинг как метод нематериального стимулирования. Порядок применения дисциплинарных взысканий, оформление результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях).

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

Тема практического занятия: Мотивация

Форма практического задания: аналитическое задание.

Пример аналитического задания.

- 1) Изучите пирамиду потребностей Абрахама Маслоу. Напишите подробно, как каждую из потребностей удовлетворяет организация (или труд в целом). Начинайте снизу, двигайтесь вверх. По каждому уровню напишите не менее 5 потребностей.
Например, базовый уровень потребностей (физический) – организация на этом уровне удовлетворяет физические потребности – заработная плата позволяет покупать пищу, иметь жилище, в целом поддерживать физиологический уровень выживания и автономности. В некоторых организациях оплачивают питание, есть кулер, чай, кофе, фрукты и т.д.; здоровье и условия труда – приемлемые или комфортные условия труда, проверки состояния здоровья, ДМС. В некоторых организациях можно заниматься в корпоративном спортзале или оплачивается фитнес сотрудников. Напротив, отсутствие приемлемых условий труда (холод, опасные условия, невозможность удовлетворять физические потребности и др), доход ниже уровня прожиточного минимума, невозможность сохранить здоровье отрицательно влияет на желание работать в этой организации.
Проанализируйте так каждый уровень и приведите примеры удовлетворения/дефицита потребностей сотрудника.

Тема практического занятия: Заработная плата

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс-задания

- 1) Прочитайте и изучите признаки позитивной (к...) и негативной мотивации (от...).

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема практического занятия: Стимулирование труда

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для написания реферата

1. Изучение конъюнктуры рынка труда и тенденций ее изменения
2. Наиболее известные рейтинги работодателей в России и за рубежом.

Тема практического занятия: Система оплаты труда

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для написания реферата

1. Технологии обзора заработных плат

2. Основные показатели, используемые при проведении мониторинга заработных плат.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА	14	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА	13	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	27	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА	18	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА	21	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	39	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА	32	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА	28	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	62	

3.2. Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

Перечень тем рефератов к Разделу 1

1. Выбор методов исследования рынка труда
2. Особенности исследований внутреннего рынка труда организации
3. Результаты мониторинга и кадровая политика
4. Условия проведения мониторинга кадровой сферы.

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2

Перечень тем рефератов к Разделу 2

1. Изучение конъюнктуры рынка труда и тенденций ее изменения
2. Наиболее известные рейтинги работодателей в России и за рубежом.
3. Технологии обзора заработных плат
4. Основные показатели, используемые при проведении мониторинга заработных плат.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

1. Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511552>
2. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339>
3. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510775>
4. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09156-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514891>

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.

1. Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511552>

2. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339>
3. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510775>
4. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09156-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514891>

3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Написание реферата (доклада)

Требования к структуре реферата (доклада):

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10–20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат – www.antiplagiat.ru – (более 50% заимствований) работа не принимается.

Выполнение тестовых заданий

Тестовые задания содержат вопросы и 3–4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет с оценкой**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (далее – БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося – 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося – 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося.

Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<i>ИТОГО:</i>	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для зачета с оценкой.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

РАЗДЕЛ 1. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: ПК-3

1. Что такое лидерство?

- 1) Управление.
- 2) Тип управленческого взаимодействия.
- 3) Метод управления.
- 4) Способ воздействия на подчиненных.

2. Кого можно назвать лидером?

- 1) Администратора.
- 2) Профессионала.
- 3) Инноватора.
- 4) Уважаемую личность.

3. Основа действий лидера:

- 1) План.
- 2) Видение.
- 3) Подсказки.
- 4) Все вышеперечисленное.

4. Лидер:

- 1) Даёт импульс движению.
- 2) Поддерживает движение.
- 3) Препятствует движению.
- 4) Не влияет на движение.

5. Найди ошибочное утверждение.

- 1) Большая часть управленцев обладает лидерскими качествами.
- 2) Зачастую лидер не является менеджером.
- 3) Редко встречается лидер, не являющийся руководителем.
- 4) Часто лидер – обожаемый человек, которого любят, принимают на веру все им сказанное.

6. Как звучит лозунг демократического стиля управления?

- 1) Будем все решать вместе!
- 2) Жду вклад и инициативу со стороны подчиненных!
- 3) Коллега – это партнер, или тот, кто возьмет все на себя!
- 4) Будем делать то, что прикажет начальство!

7. Синоним «авторитарному» стилю –

- 1) директивный;
- 2) коллегиальный;
- 3) формальный;
- 4) анархический.

8. Либеральный стиль руководства:

- 1) мотивирует подчиненных на плодотворную работу;
- 2) стимулирует профессиональный рост, способствует приобретению опыта и творческих умений;
- 3) негативно воспринимается опытными работниками;
- 4) не может поддержать долгое время производительность труда.

9. В качестве ... выступают: выделение лидера из толпы, подчеркивание его исключительности, сплочение последователей и обеспечение преданности масс вождю.

- 1) Результатов работы команды.
- 2) Условий формирования лидера.
- 3) Факторов проявления харизмы.

10. Власть, построенная на традиции и силе личных качеств и особенностей лидера, – это...

- 1) власть вознаграждения;
- 2) власть информации;
- 3) власть примера;
- 4) традиционная власть;
- 5) харизматическая власть.

РАЗДЕЛ 2. СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: ПК-3

1. Эффект межгрупповых отношений, предполагающий дискриминацию другой группы и вынесение решений в пользу членов своей группы, называется:

- 1) моббинг;
- 2) ингрупповой фаворитизм;
- 3) групповое сопротивление.

2. Процесс целенаправленного формирования особого способа взаимодействия людей в организованной группе, позволяющего эффективно реализовывать их энергетический, интеллектуальный и творческий потенциал сообразно стратегическим целям организации, называется:

- 1) ценностно-ориентационное единство;
- 2) командообразование;
- 3) групповая сплоченность.

3. Начальный этап командообразования, на котором осуществляется целенаправленный подбор членов команды на основе принципа максимальной однородности участников, учитывающего требование взаимодополняемости:

- 1) знакомство;
- 2) формирование общего видения;
- 3) комплектование команды.

4. Автором модели «Колесо команды» является:

- 1) . Р.М. Белбин;
- 2) Т.Б. Базаров;
- 3) Марджерисон-МакКенн.

5. Процесс, действие или вмешательство, создающее стимул для члена команды к тому, чтобы предпринять необходимые действия для достижения общей цели – это:

- 1) признание;
- 2) мотивация;
- 3) вмешательство;
- 4) делегирование.

6. Этап командообразования, на котором команда постоянно отслеживает, насколько эффективно она продвигается вперед, называется:

- 1) знакомство;
- 2) рефлексия;
- 3) позиционирование.

7. Совокупность ожиданий, существующая относительно каждого члена команды, называется:

- 1) стремление;
- 2) образ;
- 3) роль.

8. Групповой защитный механизм, заключающийся в ограничении допуска информации как извне в группу, так и из группы вовне – это:

- 1) групповое табу;
- 2) самоизоляция;
- 3) внешний локус контроля.

9. Группа, которой предоставляется существенная автономия и которая несет полную ответственность за поведение своих членов и результаты деятельности, называется:

- 1) самоуправляемая команда;
- 2) потенциальная команда;
- 3) высокоэффективная команда;
- 4) все ответы неверны.

10. Член команды с низким уровнем уверенности в себе, полагающийся на суждение других –

- 1) пассивный;
- 2) подвергавшийся насилию;
- 3) «хороший парень»;
- 4) агрессивный.

4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	Вопросы / задания
ПК-3	1. 1. Потребность как основа мотивационной системы. 2. Теория потребностей Абрахама Маслоу. 3. Теория ERG (теория существования, связи и роста) К. Альдерфера. 4. Теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда. 5. Двухфакторная модель Ф. Герцберга. 6. Теория ожиданий В. Врума. 7. Теория справедливости Д. Адамса.

	8. Процессуальная модель Портера-Лоулера. 9. Теория партисипативного управления. 10. "Теория X" Мак-Грегора. 11. "Теория Y". 12. "Теория Z" В. Оучи. 13. Концепция организационного роста Литвина-Спрингера. 14. Секреты успеха японских систем мотиваций. 15. Понятие, сущность и определение мотивации. 16. Анализ методик мотивации труда. 17. Стимулирование персонала. 18. Организационные формы стимулирующего воздействия на персонал. 19. Психологические аспекты и особенности мотивационного процесса. 20. Ценности и их влияние на мотивацию трудовой деятельности. 21. Материальное стимулирование. 22. Нематериальное стимулирование. 23. Компенсационная политика организации. 24. Грейдинговая система вознаграждения персонала.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511552>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339>
2. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510775>
3. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09156-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514891>

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

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с материалом предыдущей лекции по учебнику и учебным пособиям;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практического занятия следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе на занятии.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе на занятии;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету с оценкой. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной

информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления

П.В. Солодуха

28 февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ЛИЧНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки
«38.04.03 Управление персоналом»

Направленность
«Стратегическое управление персоналом организации»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Управление развитием личности в организации» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958, и учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Сытник А.А., Новицкая О.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании ученого совета факультета экономики и управления

Протокол № 8 от 28 февраля 2024 года

Декан

Д-р экон. наук, профессор



П.В. Солодуха

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	5
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	6
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	5
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	10
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	14
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	14
3.2. Задания для самостоятельной работы	14
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	16
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	17
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	17
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	17
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	17
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	18
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)	20
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	21
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	23
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	23
5.1.1. Основная литература.....	23
5.1.2. Дополнительная литература.....	23
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	23
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	24
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	25
5.4.1. Средства информационных технологий	25

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	25
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	26
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	26
5.6. Образовательные технологии.....	26
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	28

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о инструментах, методах развития сотрудников в организации с последующим применением полученных знаний в профессиональной сфере; в формировании практических навыков по разработке и реализации мероприятий по развитию личности в организации.

Задачи дисциплины (модуля):

- знать инструменты оценки и возможностей развития личности;
- знать основы формирования и реализации плана развития личности;
- уметь проводить оценку возможностей развития личности;
- владеть навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по актуальным проблемам профессиональной деятельности.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *магистратуры* соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-7 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ПК-7 Способен проводить кадровый аудит и анализ кадровых процессов и явлений	<i>ПК-7.1 Проводит кадровый аудит и контроллинг кадровых процессов и явлений</i> <i>ПК-7.2 Знает методы, способы и инструменты кадрового аудита и контроллинга кадровых процессов и явлений</i> <i>ПК-7.3 Умеет оценивать эффективность работы персонала и структурных подразделений</i>	Знать: Методы и способы управления развитием личности в организации Уметь: Организовывать мероприятия по развитию личности в организации Владеть: Навыками разработки и организации мероприятий по развитию личности в организации

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	36	36
Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	24	24
Самостоятельная работа обучающихся	27	27
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	24	24
Лекционные занятия	6	6
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа обучающихся	39	39

Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1
		Сессия 1-2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	8	8
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа обучающихся	60	60
Контроль промежуточной аттестации	4	4
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	

			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ ЛИЧНОСТИ	33	15	18	6	12		
Тема 1.1. Личность и индивид	15	7	8	2	6		
Тема 1.2. Свойства личности	18	8	10	4	6		
РАЗДЕЛ 2. ЛИЧНОСТНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ.	33	15	18	6	12		
Тема 2.1. Личностный потенциал.	15	7	8	2	6		
Тема 2.2. Уровень притязаний личности.	18	8	10	4	6		
Контроль промежуточной аттестации (час)	9						
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	Зачет с оценкой						
Общий объем, часов	108	45	36	18	36		

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа из них: в форме практической подготовки			
РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ ЛИЧНОСТИ	33	21	12	4	8					
Тема 1.1. Личность и индивид	15	9	6	2	4					
Тема 1.2. Свойства	18	12	6	2	4					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
личности											
РАЗДЕЛ 2. ЛИЧНОСТНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ.	33	21	12	4		8					
Тема 2.1. Личностный потенциал.	15	9	6	2		4					
Тема 2.2. Уровень притязаний личности.	18	12	6	2		4					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
Форма промежуточной аттестации (указать)	Зачет с оценкой										
Общий объем, часов	108	63	24	12		24					

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ ЛИЧНОСТИ	33	31	2	0		2					
Тема 1.1. Личность и индивид	15	15	0	0		0					
Тема 1.2. Свойства личности	18	16	2	0		2					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 2. ЛИЧНОСТНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ.	35	31	4	2		4					
Тема 2.1. Личностный потенциал.	17	15	2	0		2					
Тема 2.2. Уровень притязаний личности.	18	16	2	2		2					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
Форма промежуточной аттестации (указать)	Зачет с оценкой										
Общий объем, часов	108	92	8	4		8					

2.3. Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ ЛИЧНОСТИ

Перечень изучаемых элементов содержания:
Личность и индивид. Свойства личности.

Тема 1.1. Личность и индивид.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Понятие личности. Понятие индивида. Структура личности. Социально-психологическая структура личности. Структура личностного потенциала человека: психофизический, трудовой и творческий элементы.

Тема 1.2. Свойства личности.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Психофизиологические свойства: половозрастные особенности, тип нервной системы, задатки, естественные потребности. Психологические свойства: интеллект, характер, общие способности, мировоззрения, эмоции, чувства. Социально-психологические свойства: сознание, моральные качества, профессиональные способности, убеждения.

РАЗДЕЛ 2. ЛИЧНОСТНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ

Перечень изучаемых элементов содержания:

Личностный потенциал. Уровень притязаний личности

Тема 2.1. Личностный потенциал.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Самоуважение. Психофизический потенциал. Трудовой потенциал. Творческий потенциал. Типология личности в трудовой деятельности. Теоретический человек. Экономический человек. Эстетический человек. Социальный человек. Политический человек. Религиозный человек.

Роли сотрудников организации. Ломака. Любитель решать все с ходу. Разведчик. Наставник. Хвостун. Рассказчик. Доморощенный Психолог. Везунчик. Нытик. Озабоченный. Манипулятор. Модели социальной роли.

Жизненная стратегия. Стратегии жизненного благополучия. Стратегии жизненного успеха. Стратегии жизненной самореализации.

Тема 2.2. Уровень притязаний личности.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Уровень притязаний личности. Самоуважение личности. Социально-психологическая структура личности в управлении. Характеристика управленческих способностей. Подструктура направленности личности. Подструктура опыта. Подструктура форм отражения. Биологически обусловленная подструктура. Самосознание. «Я-концепция». Фрустрация.

Компетентностный подход. Мета-компетенции. Методы диагностики и оценки потенциала сотрудников и команд. Индивидуальный план развития. Коучинг, наставничество, менторинг, управленческое влияние, вовлечение. Управление по целям. Управление результативностью. Управление по ценностям. Управление мотивацией, мотивационный профиль. Участие в стратегических инициативах. Управление проектами. Управление изменениями. HR-аналитика, смарт-профиль, цифровые инструменты при управлении талантами.

Децентрализация - командные, проектные, кросс-функциональные формы. Интегративный тайм-менеджмент. Саморазвивающиеся команда, непрерывное обучение и развитие. Принцип преемственности, разнообразия и управление поколениями. DEI (Diversity+Equity+Inclusion) подход - культура разнообразия, вовлечения и принятия. Социальный и эмоциональный интеллект. Психоэмоциональная среда и климат для развития потенциала. Развитие лидеров, распределенное лидерство. Карьерный диалог. Культура обратной связи. Этика и атмосфера равенства возможностей.

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1.

Тема практического занятия: Личность и индивид.

Форма практического задания: реферат.

Пример тем реферата.

1. Проблемы установки
2. Самосознание человека
3. Измененные состояния сознания
4. Возрастные кризисы человека

Тема практического занятия: Свойства личности.

Форма практического задания: реферат.

Пример тем реферата.

1. Способы саморегуляции
2. Мнемотехники
3. Влияние первого впечатления на дальнейшее общение

4. Вопросы индивидуальных различий в трудах Платона и Аристотеля

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема практического занятия: Личностный потенциал.

Форма практического задания: реферат.

Пример тем реферата.

1. Уровни индивидуальности (с точек зрения разных авторов)
2. Гетерохрония индивидуального развития
3. Психодинамический подход к развитию личности
4. Теория личности К.Юнга
5. Теория личности К.Роджерса
6. Теория личности А.Маслоу
7. Теория личности В.Франкла
8. Концепция личности С.Л.Рубинштейна
9. Концепция личности Б.Г.Ананьева
10. Концепция личности К.К.Платонова
11. Теория личности К.Хорни
12. Теория личности Э.Фромма

Тема практического занятия: Уровень притязаний личности.

Форма практического задания: реферат.

Пример тем реферата.

1. Психология установки Д.Н.Узнадзе
2. Психология отношений В.Н.Мясищева
3. Теория темперамента К.Галена
4. Теория темперамента Э.Кречмера
5. Теория темперамента У.Шелдона
6. Концепция темперамента Б.Г.Ананьева
7. Концепция темперамента Б.М.Теплова
8. Концепция темперамента В.Д.Небылицина
9. Концепция темперамента В.С.Мерлина
10. Концепция темперамента В.М.Русалова
11. Факторная теория темперамента Дж.Гилфорда, Л.Терстоуна
12. Теория темперамента Г.Айзенка

Тема практического занятия: Инструменты, методы и современные способы развития личности сотрудников

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс-задания

Ниже представлен ряд универсальных (soft) компетенций. Составьте профиль компетенций талантливого сотрудника. Назовите (представьте) конкретные отрасль, департамент, должность сотрудника. В профиле используйте 20 компетенций из списка. Каждой присвойте ранг от 1 до 20, где 1 – самый высокий ранг, 20 – самый низкий. Ранг не должен повторяться. Прокомментируйте первые 5 и последние 5 компетенций – поясните свой выбор.

Компетенции:

Аналитичность. Визионарность - видение будущего. Конструктивность Гибкость и адаптивность. Инновативность. Коллективность и командность. Коммуникабельность. Критическое мышление. Социальный интеллект. Креативность. Организованность. Ориентация на качество. Ориентация на результат. Позитивность. Пытливость. Регулируемость - администрированность. Умение решать проблемы. Рефлексивная способность. Саморазвитие. Саморегуляция и управление собой. Системное мышление. Лидерская позиция. Стратегичность. Стрессоустойчивость. Тайм-менеджмент. Творческий подход. Терпимость. Толерантность. Честность. Эмпатия и эмоциональный интеллект.

Тема практического занятия: Среда развития личности.

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс-задания

Фирма *K*, расположенная в *NV*, подготовила документ о том, как сохранить психологический климат среди своих служащих. Реализация этого документа делает фирму, по мнению руководителя, одной из наиболее передовых компаний региона с точки зрения организации взаимоотношений персонала.

«Основа подхода фирмы к работе с сотрудниками состояла в том, чтобы внушить им, что их работа трудна и интересна. Они должны чувствовать, что вносят свой уникальный вклад в общее дело и успехи, а фирма, в свою очередь, отмечает и вознаграждает их за это», — сказала руководитель отдела персонала.

Эта фирма владеет сетью компаний, предоставляющих услуги по перевозке грузов по автомагистралям, оптовой торговле и другим деловым услугам, в том числе фирмой *N*. Зарботная плата 20 тыс. сотрудников фирмы *N* выше, чем в других более крупных компаниях. Это удерживает сотрудников. Вознаграждение за достигнутые результаты при этом выражается в форме предоставления возможности развития деловых и профессиональных способностей персонала, хотя иногда это связано с переходом в другие отделы.

Согласно объяснениям руководителей фирмы ЛГ, «если кто-то успешно продвигается по служебной лестнице, но в его отделе соответствующих вакансий нет, мы даем такому сотруднику возможность горизонтального перемещения, т.е. перехода с повышением в другой отдел». Фирма *N* также предлагает своим сотрудникам специальный план покупки акции фирмы на льготных условиях. Те, кто хочет повысить свой деловой и профессиональный уровень, могут воспользоваться услугами консультантов и преподавателей.

Фирма *N* считает, что у ее сотрудников должна быть своя жизнь за стенами офисов. Рекреационный комитет организует разнообразные мероприятия для сотрудников и членов их семей, включая туристические поездки, различные развлекательные и познавательные программы.

По мнению руководства фирмы, «потребовалось много времени, чтобы выработать эти принципы и прийти к их пониманию. Представляется, однако, что этика отношений руководства с подчиненными имеет критически важное значение. Создание подходящего для мотивации и развития климата зависит от менеджера. При этом важно иметь в виду, что человек постоянно растет как личность». Специальная группа сотрудников фирмы *N* разработала следующие принципы отношений руководства с персоналом:

«Мы будем изо всех сил стремиться:

- обеспечить создание на работе климата взаимного доверия, уважения и поддержки;
- дать каждому интересную работу, побуждающую его развивать свои знания и умения;
- устанавливать четкие цели и задачи, а также справедливые нормы выработки;
- давать оценку вклада сотрудников в результаты деятельности фирмы на основе регулярной обратной связи;
- давать возможности для роста сотрудников и раскрытия их потенциала;
- предоставлять всем равные возможности при найме и продвижении по службе, обуславливаемые только способностями сотрудников, их результативностью и накопленным опытом;

- компенсировать затраты усилий сотрудников на базе оценки их вклада, а результаты, достигнутые фирмой, посредством повышения заработной платы и премий по результатам года;
- давать сотрудникам такие примеры поведения, которые побуждали бы их к единению, искренности и честности;
- признавать необходимость сбалансированного образа жизни, охватывающего сферы деловых, семейных, личных и групповых интересов».

Задание

1. Проанализируйте представленную ситуацию с точки зрения благоприятности среды для развития потенциала и карьеры.
2. Какие преимущества для развития компетенций дает кейс? Какие риски возможны при таком стиле управления и организационной культуры?
3. Какие технологии управления талантами Вы предложили бы использовать в данной организации? Назовите конкретные технологии, обоснуйте целесообразность их использования.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ ЛИЧНОСТИ	14	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. ЛИЧНОСТНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ	13	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	27	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ ЛИЧНОСТИ	18	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. ЛИЧНОСТНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ	21	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	39	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ	32	Подготовка реферата

ЛИЧНОСТИ		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. ЛИЧНОСТНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ	28	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	62	

3.2. Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1.

Перечень тем рефератов к Разделу 1:

Вопросы для самоподготовки:

1. Психофизиологические свойства: половозрастные особенности, тип нервной системы, задатки, естественные потребности.
2. Психологические свойства: интеллект, характер, общие способности, мировоззрения, эмоции, чувства.
3. Социально-психологические свойства: сознание, моральные качества, профессиональные способности, убеждения.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

1. Психология труда : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Манухина [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Манухиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 485 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7215-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511021>
2. Акимова, Ю. Н. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00630-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511399>

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2.

Перечень тем рефератов к Разделу 2

1. Характеристика управленческих способностей.
2. Подструктура направленности личности.
3. Подструктура опыта.
4. Подструктура форм отражения.
5. Биологически обусловленная подструктура.
6. Самосознание.
7. «Я-концепция».
8. Фрустрация.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.

1. Психология труда : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Манухина [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Манухиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 485 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7215-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511021>
2. Акимова, Ю. Н. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00630-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511399>

3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Написание реферата (доклада).

Требования к структуре реферата (доклада):

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный – полуторный. Цвет шрифта – черный. Гарнитура шрифта основного текста – «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое – 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10–20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат – www.antiplagiat.ru – (более 50% заимствований) работа не принимается.

Выполнение тестовых заданий.

Тестовые задания содержат вопросы и 3–4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (далее – БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося – 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося – 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок

16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ ЛИЧНОСТИ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-5

Пример вопросов:

1. Что такое Личность?

- а) конкретный человек, взятый в системе его устойчивых психологических характеристик.
- б) человек, имеющий возможность контактировать с другими
- в) человек, концентрирующийся исключительно на собственных убеждениях
- г) человек, имеющий свою точку зрения.

2. Важнейшее свойство личности - это:

- а) темперамент
- б) мотивация
- в) характер
- г) направленность

3) Индивидуальность-это способность:

- а) психологическое свойство личности
- б) моральных свойств личности
- в) религиозных свойств личности
- г) эстетических свойств личности

4. К психической жизни личности относятся следующие аспекты:

- А) познавательный
- Б) физиологический
- В) эмоциональный
- Г) поведенческий

5. Специфика философского изучения личности состоит в:

- А) раскрытии сущностных аспектов личности
- Б) возможности напрямую использовать философские положения о личности в психологической практике
- В) установлении знака зодиака данной личности и определении ее кармы
- Г) построении целостного представления о личности

РАЗДЕЛ 2. ЛИЧНОСТНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-5

Пример вопросов.

- 1) Потенциалы личности (вычеркнуть лишнее):

- а) творческий
- б) художественный
- в) познавательный
- г) эмоциональный

2) Трудолюбие, чувство долга, стремление к успеху у личности возникает в возрасте:

- а) до 11 лет
- б) до 7 лет
- в) после 20 лет
- г) до 3 лет

3. Активность – это:

- а) условие выполнения какой-либо деятельности
- б) мера взаимодействия субъекта с окружающим миром
- в) совокупность качеств
- г) дееспособность человека

4. Я-концепция это:

- а) совокупность требований отношения общества к человеку
- б) система представления индивида к самому себе
- в) система взглядов других людей к человеку
- г) саморегуляция человека

5. Личность выступает как:

- а) результат деятельности
- б) характеристика индивида
- в) система внутренних условий
- г) индивидуальный характер

6. Буквально «стимул» в переводе с латинского означает

- а) материальное поощрение за хорошо сделанную работу
- б) приманку для животных, когда необходимо, чтобы они сделали что-либо
- в) остроконечная палка, которой подгоняют животных
- г) принуждение

7. Чтобы вознаграждение служило мотивирующим фактором необходимо, чтобы оно соответствовало

- а) возможностям организации
- б) ценности сотрудника
- в) ожиданиям сотрудника
- г) среднеотраслевому уровню

8. Человек ленив, старается избегать работы. Людей нужно принуждать к труду. Это

- а) теория «Х»
- б) теория «Y»
- в) теория «Z»
- г) теория ожиданий

4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	Вопросы / задания
ПК-5	1. Человек с момента рождения уже является: А) индивидуальностью Б) личностью В) индивидом Г) осознающим смысл жизни существом 2. Следующие утверждения о личности являются верными: А) личность социальна по своей сущности, но индивидуальна по способу существования Б) личность преимущественно определяется наследственностью В) одной из основных функций личности является функция Г) личность формируется независимо от социальной среды 3. Психологические теории личности позволяют: А) предсказывать определенные изменения в поведении субъекта Б) объяснять прошлые и настоящие события в жизни человека В) определить судьбу человека Г) сформировать личность человека с заданными параметрами 4. Не могут подвергаться моральному оцениванию: А) характер Б) задатки В) направленность Г) темперамент 5. В структуру личности, в соответствии с представлениями К. К. Платонова, не входит: А) кибернетическая подструктура Б) подструктура направленности В) соматически обусловленная подс 6. Сущностью активности личности является: А) способность человека многое делать в ограниченный срок Б) способность человека производить общественно значимые преобразования в мире на основе присвоения богатств материальной и духовной культуры, проявляющаяся в общении, волевых актах, творчестве В) собственная динамика живого существа как источник преобразования и поддержания жизненно значимых связей с окружающим миром Г) высокая подвижность нервной системы 7. Данные утверждения о жизненном пути личности являются верными: А) жизненный путь личности зависит от макро- и микросреды ее развития Б) жизненный путь личности зависит только от макросреды ее развития В) основной единицей жизненного пути является переживание Г) основной единицей жизненного пути является событие

	8. Личностный кризис всегда: А) нежелателен для человека и его нужно избегать Б) очень полезен для человека и к нему нужно стремиться В) имеет неопределенные последствия для личности Г) изменяет что-то в человеке или в его образе жизни 9. Наиболее близкими к понятию «Я-концепция» являются следующие понятия: А) самотрансценденция Б) идентичность В) самосознание Г) самоактуализация 10. Человек с негативной Я-концепцией характеризуется следующими особенностями: А) низкая самооэффективность Б) низкий уровень интеллекта В) эмоциональная чувствительность Г) негативное восприятие других

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Психология труда : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Манухина [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Манухиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 485 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7215-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511021>
2. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514435>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Акимов, Ю. Н. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00630-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511399>
2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516032>
3. Саратовцев, Ю. И. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Ю. И. Саратовцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03111-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489914>

4. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практическое пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08165-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510849>.

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

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с материалом предыдущей лекции по учебнику и учебным пособиям;

- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практического занятия следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе на занятии.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе на занятии;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC

5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных

ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Декана факультета политических и
социальных технологий

/Пивнева С.В./

28.02. 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
**АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ**

Направление подготовки
«38.04.03 Управление персоналом»

Направленность
«Стратегическое управление персоналом организации»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) *«Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»* разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958, и учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) *«Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»* разработана рабочей группой в составе: канд. пед. наук, доцент Крапивка С.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий.

Протокол № 11 от «28» февраля 2024 года.

Заведующий кафедрой
канд. пед. наук, доцент



(подпись)

С.В. Пивнева

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1 Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	9
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	11
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	11
3.2. Задания для самостоятельной работы	12
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	15
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	16
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	16
4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	16
4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	16
4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	17
4.5. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю).....	18
4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	19
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	20
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	20
5.1.1. Основная литература.....	20
5.1.2. Дополнительная литература.....	20
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	21
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	21
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	22
5.4.1. Средства информационных технологий	22
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	23
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	23
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	23
5.6. Образовательные технологии.....	24
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	25

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины заключается в получении обучающихся с инвалидностью и ОВЗ теоретических знаний области современных адаптивных информационных технологий, освоение общих принципов работы с инструментарием информационных технологий и получение практических навыков, необходимых для последующего применения в профессиональной сфере современных информационных технологий для решения прикладных задач.

Задачи дисциплины:

1. Формирование у обучающихся знаний принципов сбора, отбора и обобщения информации с помощью специализированных средств.
2. Обеспечение устойчивых навыков систематизации в условиях локальных и глобальных сетей и систем телекоммуникаций, новых информационных технологий.
3. Формирование умения работы с информационными источниками, приобретение опыта научного поиска, создания учебных и научных текстов.

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-1, УК-4 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	Знает принципы хранения, передачи и обработки информации с привлечением адаптированных технических и программных средств
		УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа источников информации.	Умеет выбирать и применять методы и средства адаптированных информационных технологий в профессиональной деятельности
		УК-1.3. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, планируя результат каждого из них.	Владеет практическими навыками работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов с применением адаптированных технических и программных средств
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том	УК-4.1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы для	Знает состав и принципы использования современных адаптированных коммуникационных технологий Умеет применять адаптированные

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	академического и профессионального взаимодействия. УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные УК-4.3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Владеет практическими навыками работы со средствами адаптированных коммуникационных технологий, навыками коммуникации в профессиональной среде

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	36	36	
Лекционные занятия	20	20	
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	0	0	
Практические занятия	16	16	
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	0	0	
Самостоятельная работа обучающихся	27	27	
Контроль промежуточной аттестации	9	9	
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой	зачет с оценкой	
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72	

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	24	24	
Лекционные занятия	16	16	
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	0	0	
Практические занятия	8	8	
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	0	0	
Самостоятельная работа обучающихся	39	39	
Контроль промежуточной аттестации	9	9	

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой	зачет с оценкой	
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72	

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1	
		Сессия 1-2	Сессия 3-4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	8	8	
Лекционные занятия	4	4	
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	0	0	
Практические занятия	4	4	
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	0	0	
Самостоятельная работа обучающихся	60	60	
Контроль промежуточной аттестации	4	4	
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой	зачет с оценкой	
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72	

2.2. Учебно-тематический план дисциплины

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Консультации / Иная контактная работа <i>из них: в форме практической подготовки</i>				
Модуль 1 (Семестр 1)											
Раздел 1. Технологии использования адаптированной компьютерной техники в процессах сбора, хранения и обработки информации	36	18	18	10		8					
Тема 1.1. Использование адаптированной компьютерной техники в процессах сбора, хранения информации	12	6	6	4		2					
Тема 1.2. Использование адаптированной компьютерной техники в процессах обработки информации	24	12	12	6		6					
Раздел 2. Использование информационных	27	9	18	10		8					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки	Консультации / Иная контактная работа из них: в форме практической подготовки				
технологий в профессиональной и научно-исследовательской деятельности пользователями с ограниченными возможностями здоровья											
Тема 2.1. Использование информационных технологий в профессиональной деятельности пользователями с ОВЗ	14	4	10	6		4					
Тема 2.2. Использование информационных технологий в научно-исследовательской деятельности пользователями с ОВЗ	13	5	8	4		4					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	зачет с оценкой										
Общий объем, часов	72	27	36	20		16					

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Консультации / Иная контактная работа <i>из них: в форме практической подготовки</i>				
Модуль 1 (Семестр 1)											
Раздел 1. Технологии использования адаптированной компьютерной техники в процессах сбора, хранения и обработки информации	36	24	12	8		4					
Тема 1.1. Использование адаптированной компьютерной техники в процессах сбора, хранения информации	18	12	6	4		2					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки	Консультации / Иная контактная работа из них: в форме практической подготовки				
Тема 1.2. Использование адаптированной компьютерной техники в процессах обработки информации	18	12	6	4	2						
Раздел 2. Использование информационных технологий в профессиональной и научно-исследовательской деятельности пользователями с ограниченными возможностями здоровья	27	15	12	8	4						
Тема 2.1. Использование информационных технологий в профессиональной деятельности пользователями с ОВЗ	13	7	6	4	2						
Тема 2.2. Использование информационных технологий в научно-исследовательской деятельности пользователями с ОВЗ	14	8	6	4	2						
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	зачет с оценкой										
Общий объем, часов	72	39	24	16	8						

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Консультации / Иная контактная работа <i>из них: в форме практической подготовки</i>			
Модуль 1 (Курс 1 Сессии 1-2)										
Раздел 1. Технологии использования адаптированной компьютерной техники в процессах сбора, хранения и обработки информации	36	32	4	2		2				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки	Консультации / Иная контактная работа из них: в форме практической подготовки				
Тема 1.1. Использование адаптированной компьютерной техники в процессах сбора, хранения информации	14	12	2	2							
Тема 1.2. Использование адаптированной компьютерной техники в процессах обработки информации	22	20	2		2						
Раздел 2. Использование информационных технологий в профессиональной и научно-исследовательской деятельности пользователями с ограниченными возможностями здоровья	32	28	4	2	2						
Тема 2.1. Использование информационных технологий в профессиональной деятельности пользователями с ОВЗ	16	14	2	2							
Тема 2.2. Использование информационных технологий в научно-исследовательской деятельности пользователями с ОВЗ	16	14	2		2						
Контроль промежуточной аттестации (час)	4										
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	зачет с оценкой										
Общий объем, часов	72	60	8	4		4					

2.3. Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. ТЕХНОЛОГИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКИ В ПРОЦЕССАХ СБОРА, ХРАНЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ.

Тема 1.1. Использование адаптированной компьютерной техники в процессах сбора, хранения информации

Перечень изучаемых элементов содержания

Современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения. Тифлотехнические средства для студентов с нарушениями зрения. Приемы использования тифлотехнических средств реабилитации (для студентов с нарушениями зрения) в процессах сбора и хранения информации. Использование брайлевской техники, видеоувеличителей, программ синтезаторов речи, программ невизуального

доступа к информации. Сурдотехнические средства для студентов с нарушениями слуха. Сурдотехнические средства реабилитации. Приемы использования сурдотехнических средств реабилитации (для студентов с нарушениями слуха) в процессах сбора и хранения информации.

Тема 1.2. Использование адаптированной компьютерной техники в процессах обработки информации

Перечень изучаемых элементов содержания

Тифлотехнические средства реабилитации. Приемы использования тифлотехнических средств реабилитации (для студентов с нарушениями зрения) в процессах обработки информации. Приемы использования сурдотехнических средств реабилитации (для студентов с нарушениями слуха) в процессах обработки информации. Использование индивидуальных слуховых аппаратов и звукоусиливающей аппаратуры

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

Тема практического занятия: Адаптированная компьютерная техника

Форма практического задания: дискуссии; аналитическое задание, практическая работа.

Пример аналитического задания: провести анализ средств адаптации компьютерной техники (составить таблицу, построить диаграммы).

Пример практического задания: с помощью адаптированной компьютерной техники (по нозологиям) выполнить:

- а) поиск заданной информации в файловой системе и в сети Интернет;
- б) копирование, перемещение, удаление и восстановление файлов;
- в) копирование и вставку данных;
- г) ввод данных (текстовые и табличные данные), вывод данных на печать;
- д) настройку параметров операционной системы, прикладных программ (программ обработки текстовых и табличных данных, программ подготовки презентаций).

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

форма рубежного контроля – защита реферата

РАЗДЕЛ 2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.

Тема 2.1. Использование информационных технологий в профессиональной деятельности пользователями с ОВЗ

Перечень изучаемых элементов содержания

Специальные возможности операционных систем для пользователей с ограниченными возможностями здоровья. Ассистивные технологии в профессиональной деятельности: программы распознавания речи, фильтры клавиатуры, сенсорные экраны, эргономичные клавиатуры и мыши, джойстики, трекболы, программы экранной клавиатуры.

Информационные технологии обработки текстовых данных в профессиональной деятельности.

Информационные технологии обработки табличных данных в профессиональной деятельности. Средства анализа и визуализации данных.

Информационные технологии подготовки презентаций по результатам профессиональной и деятельности.

Тема 2.2. Название темы Использование информационных технологий в научно-исследовательской деятельности пользователями с ОВЗ

Перечень изучаемых элементов содержания

Ассистивные технологии в научно-исследовательской деятельности.

Информационные технологии обработки текстовых данных в научно-исследовательской деятельности.

Информационные технологии обработки табличных данных в научно-исследовательской деятельности. Средства анализа и визуализации экспериментальных данных.

Информационные технологии подготовки презентаций по научно-исследовательской деятельности.

Информационные технологии работы в библиографических и реферативных базах данных.

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема практического занятия: Использование информационных технологий в профессиональной и научно-исследовательской деятельности пользователями с ограниченными возможностями здоровья.

Форма практического задания: дискуссии; аналитическое задание, практическая работа.

Пример аналитического задания: провести анализ использования информационных технологий в профессиональной и научно-исследовательской деятельности пользователями с ограниченными возможностями здоровья.

Примеры практических заданий:

1. Задачи на обработку текстовых данных по предметной области, связанной с профессиональной деятельностью, с применением адаптированных средств.
2. Задачи на обработку табличных данных по предметной области, связанной с профессиональной деятельностью, с применением адаптированных средств.
3. Задачи по практической работе с библиографическими и реферативными базами данных.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

форма рубежного контроля – защита реферата

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
Модуль 1 (Семестр 1)		
Раздел 1. Технологии использования адаптированной компьютерной техники в процессах сбора, хранения и обработки	8	Подготовка реферата
	10	Самостоятельное изучение материала раздела/темы

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
информации		
Раздел 2. Использование информационных технологий в профессиональной и научно-исследовательской деятельности пользователями с ограниченными возможностями здоровья	4	Подготовка реферата
	5	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Общий объем по модулю/семестру, часов	27	
Общий объем по дисциплине, часов	27	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
Модуль 1 (Семестр 1)		
Раздел 1. Технологии использования адаптированной компьютерной техники в процессах сбора, хранения и обработки информации	14	Подготовка реферата
	10	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Использование информационных технологий в профессиональной и научно-исследовательской деятельности пользователями с ограниченными возможностями здоровья	7	Подготовка реферата
	8	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Общий объем по модулю/семестру, часов	39	
Общий объем по дисциплине, часов	39	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
Модуль 1 (Курс 1, Сессии 1-2)		
Раздел 1. Технологии использования адаптированной компьютерной техники в процессах сбора, хранения и обработки информации	14	Подготовка реферата
	18	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Использование информационных технологий в профессиональной и научно-исследовательской деятельности пользователями с ограниченными возможностями здоровья	12	Подготовка реферата
	16	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Общий объем по модулю/семестру, часов	60	
Общий объем по дисциплине, часов	60	

3.2. Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

Перечень вопросов для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Компьютерная техника, оснащенная альтернативными устройствами ввода-вывода информации для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.
2. Приемы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода-вывода информации (для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата).
3. Альтернативные клавиатуры, электронные указывающие устройства.

Перечень тем рефератов к Разделу 1:

1. Адаптированные средства для пользователей компьютера с нарушением зрения.
2. Адаптированные средства для пользователей компьютера с нарушением слуха.
3. Адаптированные средства для пользователей компьютера с нарушением зрения и слуха.
4. Адаптированные средства для пользователей компьютера с нарушениями опорно-двигательного аппарата.
5. Универсальные адаптированные средства.
6. Приёмы для адаптации текста в соответствии с особенностями и возможностями восприятия.
7. Адаптивные способы работы в текстовых процессорах.
8. Адаптивные способы работы в табличных процессорах.
9. Адаптивные возможности программ создания презентаций.
10. Адаптивные возможности обработки графической информации.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

Основная литература

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00048-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535730> (дата обращения: 29.02.2024).
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15819-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535560> (дата обращения: 29.02.2024).
3. Фурьева, Т. В. Социализация и социальная адаптация лиц с инвалидностью : учебное пособие для вузов / Т. В. Фурьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08278-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540071> (дата обращения: 29.02.2024).

Дополнительная литература

1. Информационные технологии : учебник для вузов / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18340-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534808> (дата обращения: 29.02.2024).
2. Михальчи, Е. В. Инклюзивное образование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Михальчи. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2

Перечень вопросов для самостоятельной работы к Разделу 2

1. Средства автоматизации работы с текстовыми данными.
2. Совместная работа с текстовыми документами.
3. Защита текстовых документов.
4. Средства анализа больших данных.
5. Автоматизация работы с электронными таблицами.
6. Совместная работа с табличными документами.
7. Защита табличных документов.
8. Сравнительная характеристика текстовых процессоров.
9. Сравнительная характеристика табличных процессоров.
10. Работа с наукометрическими показателями в реферативных базах данных.

Перечень тем рефератов к Разделу 2:

1. Специальные возможности и операционных систем семейства Windows.
2. Ассистивные технологии операционных систем семейства Windows.
3. Специальные возможности операционных систем семейства Linux.
4. Ассистивные технологии операционных систем семейства Linux.
5. Специальные возможности операционных систем семейства MacOS.
6. Ассистивные технологии операционных систем семейства MacOS.
7. Специальные возможности и мобильных операционных систем
8. Ассистивные технологии мобильных операционных систем.
9. Технологии работы с реферативными базами данных.
10. Ассистивные технологии работы с реферативными базами данных.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.

Основная литература

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00048-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535730> (дата обращения: 29.02.2024).
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15819-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535560> (дата обращения: 29.02.2024).
3. Фурьева, Т. В. Социализация и социальная адаптация лиц с инвалидностью : учебное пособие для вузов / Т. В. Фурьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08278-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540071> (дата обращения: 29.02.2024).

Дополнительная литература

1. Информационные технологии : учебник для вузов / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18340-5. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534808> (дата обращения: 29.02.2024).

2. Михальчи, Е. В. Инклюзивное образование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Михальчи. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16837-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539870> (дата обращения: 29.02.2024)

3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Написание реферата.

Требования к структуре реферата:

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - www.antiplagiat.ru - (более 50% заимствований) работа не принимается.

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет с оценкой**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты, творческие задания, кейс-задания, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии и др.), защита проектов и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для зачета с оценкой.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

4.5. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов текущего и рубежного контроля

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины	Код контролируемой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	Раздел 1 «Технологии использования адаптированной компьютерной техники в процессах сбора, хранения и обработки информации»	УК-1	Защита реферата	1. Адаптированные средства для пользователей компьютера с нарушением зрения. 2. Адаптированные средства для пользователей компьютера с нарушением слуха. 3. Адаптированные средства для пользователей компьютера с нарушением зрения и слуха. 4. Адаптированные средства для пользователей компьютера с нарушениями опорно-двигательного аппарата. 5. Универсальные адаптированные средства. 6. Приёмы для адаптации текста в соответствии с особенностями и возможностями восприятия. 7. Адаптивные способы работы в текстовых процессорах. 8. Адаптивные способы работы в табличных процессорах.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины	Код контролируемой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
				9. Адаптивные возможности программ создания презентаций. 10. Адаптивные возможности обработки графической информации.
2.	Раздел 2 «Использование информационных технологий в профессиональной и научно-исследовательской деятельности пользователями с ограниченными возможностями здоровья»	УК-4	Защита реферата	1. Специальные возможности и операционных систем семейства Windows. 2. Ассистивные технологии операционных систем семейства Windows. 3. Специальные возможности операционных систем семейства Linux. 4. Ассистивные технологии операционных систем семейства Linux. 5. Специальные возможности операционных систем семейства MacOS. 6. Ассистивные технологии операционных систем семейства MacOS. 7. Специальные возможности и мобильных операционных систем 8. Ассистивные технологии мобильных операционных систем. 9. Технологии работы с реферативными базами данных. 10. Ассистивные технологии работы с реферативными базами данных.

4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемых компетенций	Вопросы /задания
УК-1	Теоретический блок вопросов 1. Современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения. 2. Тифлотехнические средства для студентов с нарушениями зрения. 3. Тифлотехнические средства реабилитации. 4. Приемы использования тифлотехнических средств реабилитации. 5. Использование брайлевской техники, видеоувеличителей, программ синтезаторов речи, программ незрительного доступа к информации. 6. Сурдотехнические средства для студентов с нарушениями слуха. 7. Сурдотехнические средства реабилитации. 8. Приемы использования сурдотехнических средств реабилитации. 9. Адаптированные средства для пользователей компьютера с нарушениями опорно-двигательного аппарата. 10. Специальные возможности операционных систем для пользователей с ограниченными возможностями. 11. Ассистивные технологии в профессиональной и научно-исследовательской деятельности: программы распознавания речи, фильтры клавиатуры, сенсорные экраны, эргономичные клавиатуры и мыши, джойстики, трекболы, программы экранной клавиатуры. 12. Информационные технологии обработки текстовых данных в профессиональной и научно-исследовательской деятельности.

Коды контролируемых компетенций	Вопросы /задания
	13. Средства автоматизации работы с тестовыми данными. 14. Информационные технологии обработки табличных данных в профессиональной и научно-исследовательской деятельности. 15. Средства анализа и визуализации данных. 16. Средства анализа больших данных. 17. Автоматизация работы с электронными таблицами. 18. Информационные технологии подготовки презентаций по результатам профессиональной и научно-исследовательской деятельности. 19. Информационные технологии работы в библиографических и реферативных базах данных. 20. Работа с наукометрическими показателями в реферативных базах данных.
УК-4	Практические задания 1. С помощью адаптированной компьютерной техники (по нозологиям) выполнить поиск заданной информации в файловой системе и в сети Интернет, копирование, перемещение, удаление и восстановление файлов, копирование и вставку данных. ввод данных (текстовые и табличные данные), вывод данных на печать, настройку параметров операционной системы, прикладных программ (программ обработки текстовых и табличных данных, программ подготовки презентаций). 2. Задачи на обработку текстовых данных по предметной области, связанной с профессиональной деятельностью, с применением адаптированных средств. 3. Задачи на обработку табличных данных по предметной области, связанной с профессиональной деятельностью, с применением адаптированных средств. 4. Задачи по практической работе с библиографическими и реферативными базами.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00048-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535730> (дата обращения: 29.02.2024).

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15819-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535560> (дата обращения: 29.02.2024).

3. Фурьева, Т. В. Социализация и социальная адаптация лиц с инвалидностью : учебное пособие для вузов / Т. В. Фурьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08278-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540071> (дата обращения: 29.02.2024).

5.1.2. Дополнительная литература

1. Информационные технологии : учебник для вузов / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Киев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт,

2024. — 546 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18340-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534808> (дата обращения: 29.02.2024).

2. Михальчи, Е. В. Инклюзивное образование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Михальчи. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16837-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539870> (дата обращения: 29.02.2024)

5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционным занятиям заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекционному занятию, поскольку оно является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте конспект предыдущего лекционного занятия;

- ознакомьтесь с материалом учебников и учебных пособий по теме предыдущего лекционного занятия;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме предыдущего лекционного занятия на полях лекционной тетради;
- запишите вопросы, которые вы зададите лектору на предстоящем лекционном занятии по материалу предыдущего лекционного занятия;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при проведении занятия.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при выполнении задания;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету с оценкой. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор;
4. Адаптационные средства.

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины используются:

Учебная аудитория для лекционных занятий оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет),

Учебная аудитория для практических занятий: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет, адаптационными средствами).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-

информационную среду университета, программным обеспечением, адаптационными средствами).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины (модуля) актуализирована	Протокол заседания кафедры № _____ от «____» _____ 20____ года	____.____.____
2.		Протокол заседания кафедры № _____ от «____» _____ 20____ года	____.____.____
3.		Протокол заседания кафедры № _____ от «____» _____ 20____ года	____.____.____
4.		Протокол заседания кафедры № _____ от «____» _____ 20____ года	____.____.____



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
политических и социальных наук

 Е.А. Петрова

«28» февраля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«РЕАЛИЗАЦИЯ ВОЗМОЖНОСТЕЙ В ИНКЛЮЗИВНОМ ОБЩЕСТВЕ»**

Направление подготовки
«38.04.03 Управление персоналом»

Направленность
«Стратегическое управление персоналом организации»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2024

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	8
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	8
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	9
2.3. Содержание дисциплины (модуля)	13
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	17
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	17
3.2. Задания для самостоятельной работы	18
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	20
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	22
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	22
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	22
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)	22
4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	22
4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	23
4.5. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	25
4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)	25
4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	33
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	33
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля) ...	33
5.1.1. Основная литература	33
5.1.2. Дополнительная литература.....	34
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	35
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	36
5.4.1. Средства информационных технологий	36
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	36
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	36
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	36
5.6. Образовательные технологии	37
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	38

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Реализация возможностей в инклюзивном обществе» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958, и учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Реализация возможностей в инклюзивном обществе» разработана преподавателем кафедры инклюзивных социальных групп Ю.М. Марченко.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета факультета политических и социальных наук Протокол № 12 от «28» февраля 2024 года.

Заведующий кафедрой
кандидат педагогических наук



(подпись)

В.В. Сазонова

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о *процессах инклюзивного образования* с последующим применением в области *профессиональной деятельности* в сфере образования, обладающих достаточным объемом знаний и уровнем компетенций для решения профессиональных задач.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Сформировать предпосылки профессионального мировоззрения будущих педагогов, работающих в условиях инклюзивного образовательного пространства.
2. Познакомить обучающихся с системой образовательных услуг, предоставляемых лицам с ОВЗ в условиях инклюзивного образования.
3. Дать характеристику группе лиц с ОВЗ, требующими применения технологий возможностей.
4. Сформировать систему знаний о средствах реабилитации, необходимых для обеспечения доступности среды для обучающихся с ОВЗ в инклюзивном образовании.

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *магистратуры* соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-1, УК-4, УК-5, УК-6 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Кон и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа источников информации. УК-1.3. Вырабатывает	Знать: основы системного подхода; принципы анализа социальной ситуации для выявления социальных проблем; принципы постановки цели и задач, теоретические основы стратегического

			стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, планируя результат каждого из них.	планирования; основы теории аргументации Уметь: критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией в разных источниках; реализовать анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода; вырабатывать стратегию действий. Владеть: готовностью разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов
Коммуникация	УК-4	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы для академического и профессионального взаимодействия. УК-4.2. Представляет результаты академической и	Знать: принципы построения социального взаимодействия ; современные коммуникативные технологии Уметь: составлять в соответствии с нормами русского языка деловую; Организовать

			профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные УК-4.3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	в общении в соответствии с потребностями совместной деятельности Владеть: готовностью к установлению контакта, развитию коммуникации, в том числе с применением современных коммуникативных технологий.
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия УК-5.2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. УК-5.3. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом различия этических, религиозных и ценностных систем представителей различных культур.	Знать: принципы, инструменты и методы межкультурного взаимодействия Уметь: учитывать разнообразие культур и особенности личности при формировании предложения образовательных услуг для выстраивания траектории инклюзивного образования взаимодействия Владеть: навыками межкультурного общения; готовностью обеспечивать создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении

				профессиональн ых задач.
Самоорганизац ия и саморазвитие (в том числе здоровьесбереж ение)	УК-6	Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствова ния на основе самооценки	УК-6.1. Выбирает приоритеты собственной профессионально й деятельности и цели карьерного роста. УК-6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки. УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.	Знать: методы оценки собственных ресурсов и управления ими при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей Уметь: оценивать требования рынка труда и предложения образовательны х услуг для выстраивания траектории собственного профессионал ьного роста; использовать инструменты непрерывного образования возможности развития профессионал ьных компетенций Владеть: готовностью к использовани ю инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональ ных компетенций; навыками управления собственными ресурсами при

				выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 72 часа (2 зачетные единицы). По дисциплине предусмотрен зачет с оценкой.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	36	36			
Лекционные занятия	20	20			
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Практические занятия	16	16			
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Иная контактная работа					
Самостоятельная работа обучающихся	27	27			
Контроль промежуточной аттестации	9	9			
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой	зачет с оценкой			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72			

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	24	24			
Лекционные занятия	16	16			
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Практические занятия	8	8			

<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Иная контактная работа					
Самостоятельная работа обучающихся	39	39			
Контроль промежуточной аттестации	9	9			
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой	зачет с оценкой			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72			

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1		Курс 2	
		Сессия 1-2	Сессия 3-4	Сессия 1-2	Сессия 3-4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	8	8			
Лекционные занятия	4	4			
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Практические занятия	4	4			
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Иная контактная работа					
Самостоятельная работа обучающихся	60	60			
Контроль промежуточной аттестации	4	4			
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой	зачет с оценкой			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72			

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Самостоятельная	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками

			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации / Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Модуль 1 (Семестр 1)											
Раздел 1. Человек с инвалидностью как объект реализации возможностей в инклюзивном обществе	28	10	18	10		8					
Тема 1.1. Проблемы и ресурсы лиц с различными заболеваниями	15	5	10	6		4					
Тема 1.2. Принципы взаимодействия в инклюзивном обществе	13	5	8	4		4					
Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование формирования инклюзивного общества	35	17	18	10		8					
Тема 2.1. Нормативно-правовые основания реализации возможностей в инклюзивном обществе	15	7	8	4		4					
Тема 2.2. Средства обеспечения доступности для людей с инвалидностью различных объектов социальной инфраструктуры и услуг	20	10	10	6		4					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	Зачет с оценкой										
Общий объем, часов	72	27	36	20		16					

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	самостоятельная	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								

			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки	Консультации / Иная контактная работа из них: в форме практической подготовки
Курс 1 (Семестр 1)							
Раздел 1. Человек с инвалидностью как объект реализации возможностей в инклюзивном обществе	32	20	8	8	4		
Тема 1.1. Проблемы и ресурсы лиц с различными заболеваниями	16	10	6	4	2		
Тема 1.2. Принципы взаимодействия в инклюзивном обществе	16	10	6	4	2		
Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование формирования инклюзивного общества	31	19	12	8	4		
Тема 2.1. Нормативно-правовые основания реализации возможностей в инклюзивном обществе	16	10	6	4	2		
Тема 2.2. Средства обеспечения доступности для людей с инвалидностью различных объектов социальной инфраструктуры и услуг	15	9	6	4	2		
Контроль промежуточной аттестации (час)	9						
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	Зачет с оценкой						
Общий объем, часов	72	39	24	16	8		

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	текущая работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками

			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Иная контактная работа <i>из них: в форме практической подготовки</i>
Курс 1 (Сессии 1-2)							
Раздел 1. Человек с инвалидностью как объект реализации возможностей в инклюзивном обществе	36	32	4	4			
Тема 1.1. Принципы взаимодействия в инклюзивном обществе	18	16	2	2			
Тема 1.2. Проблемы и ресурсы лиц с ограниченными возможностями здоровья.	18	16	2	2			
Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование формирования инклюзивного общества	32	28	4		4		
Тема 2.1. Нормативно-правовые основания реализации возможностей в инклюзивном обществе	16	14	2		2		
Тема 2.2. Средства обеспечения доступности	16	14	2		2		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
для людей с инвалидностью различных объектов социальной инфраструктуры и услуг											
Контроль промежуточной аттестации (час)	4										
Форма промежуточной аттестации (указать)	Зачет с оценкой										
Общий объем, часов	72	60	8	4		4					

2.3. Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. ЧЕЛОВЕК С ИНВАЛИДНОСТЬЮ КАК ОБЪЕКТ РЕАЛИЗАЦИИ ВОЗМОЖНОСТЕЙ В ИНКЛЮЗИВНОМ ОБЩЕСТВЕ

Цель: изучить возможности включения человека с ОВЗ и инвалидностью в социальную, инклюзивную образовательную среду, определить возможности коммуникации в современном инклюзивном обществе.

Перечень изучаемых элементов содержания

Общество, инклюзия, лица с ОВЗ и инвалидностью. Классификации и типологические особенности лиц с нарушениями слуха. Типологические особенности лиц с нарушениями зрения. Классификации и типологические особенности лиц с нарушениями слуха. Классификация и типологические особенности лиц с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата. Классификации и типологические особенности лиц с соматическими заболеваниями. Классификации и типологические особенности лиц с интеллектуальными нарушениями. Классификации и типологические особенности лиц с нарушениями речи. Особенности проявления различных нарушений в развитии и этика построения коммуникации с людьми, имеющими инвалидность.

Современное общество и его отношение к лицам с ОВЗ и инвалидностью. Социальные проблемы людей с инвалидностью, препятствующие интеграции людей с инвалидностью в

общество. Медицинская и социальная модели инклюзии. Психологические проблемы, препятствующие инклюзии и социализации людей с ОВЗ в общество.

Тема 1.1. Принципы взаимодействия в инклюзивном обществе.

Перечень изучаемых элементов содержания

Общество, инклюзия, лица с ОВЗ и инвалидностью. Классификации и типологические особенности лиц с нарушениями слуха. Типологические особенности лиц с нарушениями зрения. Классификации и типологические особенности лиц с нарушениями слуха. Классификация и типологические особенности лиц с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата. Классификации и типологические особенности лиц с соматическими заболеваниями. Классификации и типологические особенности лиц с интеллектуальными нарушениями. Классификации и типологические особенности лиц с нарушениями речи. Особенности проявления различных нарушений в развитии и этика построения коммуникации с людьми, имеющими инвалидность.

Вопросы для самоподготовки:

1. Назовите основные нормативно-правовые акты, предусматривающие регулирование параметров установки элементов безбарьерной среды.
2. Назовите основные принципы построения инклюзивной образовательной среды для лиц с ОВЗ и инвалидностью.

Тема 1.2. Проблемы и ресурсы лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень изучаемых элементов содержания

Современное общество и его отношение к лицам с ОВЗ и инвалидностью. Социальные проблемы людей с инвалидностью, препятствующие интеграции людей с инвалидностью в общество. Медицинская и социальная модели инклюзии. Психологические проблемы, препятствующие инклюзии и социализации людей с ОВЗ в общество.

Вопросы для самоподготовки:

1. Выделите социальные и психологические проблемы людей с инвалидностью.
2. Отношение общества к инвалидам.
3. Отношение инвалидов к обществу.
4. Назовите пространственно-средовые барьеры в окружающей среде.
5. Кто относится к категории малой и мобильной обильных групп населения (МГН)?
6. Определите соотношение понятий «универсальный дизайн» и «разумное приспособление».

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.

Форма практического задания: презентация.

1. Социальные проблемы людей с инвалидностью, препятствующие интеграции людей с инвалидностью в общество
2. Психологические проблемы, препятствующие интеграции людей с инвалидностью в общество
4. Расскажите о пространственных барьерах для людей с нарушениями опорно-двигательного аппарата.
5. Характеристика «жилой среды»
6. Особенности проявления инвалидности и этика построения коммуникации с людьми, имеющими инвалидность:
 - По зрению
 - По слуху
 - Речь

- НОДА
- Умственная отсталость
- РАС

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1. форма рубежного контроля – тестирование.

РАЗДЕЛ 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ФОРМИРОВАНИЯ ИНКЛЮЗИВНОГО ОБЩЕСТВА.

Цель: раскрыть сущность и содержание нормативно-правовой базы в области образования детей с ограниченными возможностями здоровья в Российской Федерации.

Перечень изучаемых элементов содержания

Нормативно-правовая база образования детей с ограниченными возможностями здоровья. Реализация права на образование лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов традиционно является одним из значимых аспектов государственной политики в сфере образования. Нормативно-правовую базу в области образования детей с ограниченными возможностями здоровья в Российской Федерации.

Конвенция о правах инвалидов (ООН). Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ.

«О социальной защите инвалидов в РФ». Федеральный закон от 1.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов». Постановление от 29.03.2019 года № 363 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" (до 2025 года).

Стандарты формирования безбарьерной среды для инвалидов. Нормативное регулирование параметров установки элементов безбарьерной среды. Требования Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Технические требования доступности, включая доступность для инвалидов и других маломобильных групп населения»; ГОСТ Р 51630-2000 «Платформы подъемные с вертикальным и наклонным перемещением для инвалидов. Технические требования доступности»; ГОСТ Р 52131- 2003 «Средства отображения информации знаковые для инвалидов»; ГОСТ Р 51671-2000. «Средства связи и информации технические общего пользования, доступные для инвалидов. Классификация. Требования доступности и безопасности»; ГОСТ Р 52875- 2007 «Устройства опорные стационарные реабилитационные. Типы и технические требования».

Тема 2.1. Нормативно-правовые основания реализации возможностей в инклюзивном обществе

Перечень изучаемых элементов содержания

Нормативно-правовая база образования детей с ограниченными возможностями здоровья. Реализация права на образование лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов традиционно является одним из значимых аспектов государственной политики в сфере образования. Нормативно-правовую базу в области образования детей с ограниченными возможностями здоровья в Российской Федерации.

Конвенция о правах инвалидов (ООН). Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ.

«О социальной защите инвалидов в РФ». Федеральный закон от 1.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов». Постановление от 29.03.2019 года № 363 «Об утверждении государственной программы

Российской Федерации "Доступная среда" (до 2025 года).

Стандарты формирования безбарьерной среды для инвалидов. Нормативное регулирование параметров установки элементов безбарьерной среды. Требования Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Перечень изучаемых элементов содержания

Технические требования доступности, включая доступность для инвалидов и других маломобильных групп населения»; ГОСТ Р 51630-2000 «Платформы подъемные с вертикальным и наклонным перемещением для инвалидов. Технические требования доступности»; ГОСТ Р 52131- 2003 «Средства отображения информации знаковые для инвалидов»; ГОСТ Р 51671-2000. «Средства связи и информации технические общего пользования, доступные для инвалидов. Классификация. Требования доступности и безопасности»; ГОСТ Р 52875- 2007 «Устройства опорные стационарные реабилитационные. Типы и технические требования».

Вопросы для самоподготовки:

1. Законодательные акты Российской Федерации, содержащие основные правяющие с инвалидностью.
2. Динамика изменений госпрограммы «Доступная среда» с 2011 по время. Какие показатели, блоки изменились? Чем это объяснить?

Тема 2.2. Средства обеспечения доступности для людей с инвалидностью различных объектов социальной инфраструктуры и услуг в инклюзивном обществе

Вопросы для самоподготовки:

1. Раскройте такие параметры доступности как досягаемость, безопасность, информативность, комфортность.
2. Назовите основные знаки, пиктограммы, которые используются в рамках организации доступной среды для создания системы информации.
3. Соотнесите понятия «технические средства реабилитации» и «технические средства обеспечения доступности». Можно ли их употреблять как синонимичные?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.

Форма практического задания: 1) презентация, 2) доклад с презентацией

- 1) Подготовьте презентацию с примерами нарушений принципов проектирования градостроительной и архитектурной среды в современном городе (фото, видео личных наблюдений) (опираясь на законодательство, расскажите, как должно быть правильно.
- 2) Презентуйте одно техническое средство обеспечения доступности с подробным описанием его устройства и представлением ассортиментного ряда подобных устройств.

Примерный перечень тем докладов к разделу 2:

1. Опыт ОАЭ в формировании инклюзивного общества
2. Опыт Японии в формировании инклюзивного общества
3. Опыт Кореи в формировании инклюзивного общества
1. Опыт США в формировании инклюзивного общества

2. Опыт Канады в формировании инклюзивного общества
3. Опыт Великобритании в формировании инклюзивного общества.
4. Опыт Германии в формировании инклюзивного общества.
5. Опыт Франции в формировании инклюзивного общества

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2. форма рубежного контроля –тестирование.

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
Модуль 1. (семестр 1)		
Раздел 1. Человек с инвалидностью как объект реализации возможностей в инклюзивном обществе	4	Презентация
	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС
	2	Тестирование
Раздел 2. Нормативно- правовое регулирование защиты личности в инклюзивном обществе	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС
	5	Тестирование
	6	Подготовка презентации с докладом
Общий объем по модулю/семестру, часов	27 часов	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
Курс 1 (Семестр 1)		
Раздел 1. Человек с инвалидностью как объект реализации возможностей в инклюзивном обществе	6	Презентация
	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС
	6	Тестирование
Раздел 2. Нормативно- правовое регулирование защиты личности в инклюзивном обществе	7	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС
	6	Тестирование
	6	Подготовка презентации с докладом
Общий объем по дисциплине (модулю),	39 часов	

часов	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
Курс 1 (Сессии 1-2)		
Раздел 1. Человек с инвалидностью как объект реализации возможностей в инклюзивном обществе	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС
	10	Подготовка презентации с докладом
	12	Тестирование
Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование защиты личности в инклюзивном обществе	9	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС
	9	Подготовка презентации с докладом
	10	Тестирование
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	60 часов	

3.2. Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Зарубежный опыт инклюзивного образования: Франция
2. Зарубежный опыт инклюзивного образования: Англия
3. Зарубежный опыт инклюзивного образования: США
4. Зарубежный опыт инклюзивного образования: Германия
5. Зарубежный опыт инклюзивного образования: Швеция
6. Современные проблемы инклюзивного образования.
7. Исторические вехи инклюзивного образования
8. Теоретические основы инклюзивного образования

9. Инклюзивное образование в России и за рубежом
10. Возможные модели инклюзивного образования детей с ОВЗ.

Перечень тем докладов с презентацией к Разделу 1:

11. Опишите модели получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в регионе Вашего проживания (опираясь на статистические данные и данные из открытых источников).
12. Раскройте предпосылки организации инклюзивного образования за рубежом; в нашей стране.
13. Раскройте сущность понятия «нормализация».
14. Перечислите и раскройте модели интеграции в нашей стране.
15. В каких нормативных документах дано определение «инклюзивное образование»?
16. Перечислите известные Вам модели инклюзивного образования. Назовите по 3 «за» и «против» для любой модели.
17. Требования к доступности образовательной организации для инклюзии.
18. Направления работы по формированию инклюзивной культуры в плане развития образовательной среды в ОО?
19. Взаимодействие образовательной организации с учреждениями: психолого-педагогическими и медико-социальными центрами, образовательными организациями при реализации инклюзивного обучения.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

1. Вишнякова, Ю. А. Инклюзивное искусство : учебное пособие для вузов / Ю. А. Вишнякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 138 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13762-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496726> (дата обращения: 10.05.2022).
2. Педагогика дополнительного образования. Работа с детьми с особыми образовательными потребностями : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова [и др.] ; под редакцией Л. В. Байбородовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06162-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491196> (дата обращения: 10.05.2022).

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2

Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2

1. Разработка проблем инклюзивного обучения в различных научных дисциплинах.
2. Инклюзивное обучение детей с ОВЗ и инвалидностью в России.
3. Инклюзивное обучение детей с ОВЗ и инвалидностью за рубежом.
4. Особенности личностного развития ребенка с ОВЗ и инвалидностью в процессе реализации инклюзивного обучения.
5. Выбор моделей инклюзии в зависимости от глубины и структуры дефекта развития у детей с ОВЗ и инвалидностью.
6. Алгоритмы внедрения инклюзивного обучения детей с проблемами в развитии в широкую практику образования.

Перечень тем докладов с презентацией к Разделу 2:

1. Проект внедрения инклюзивного обучения детей с ОВЗ и инвалидностью в общеобразовательную организацию.
2. Суть и основные положения концепции инклюзивного обучения лиц со специальными образовательными потребностями.
3. Понятие инклюзивного обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью.

4. Анализ нормативно-правовой базы инклюзивного обучения в Международных документах.
5. Анализ нормативно-правовой базы инклюзивного обучения в Российской Федерации.
6. Инклюзивное и совместное обучение: обоснование их принципиальных различий.
7. Внешние условия эффективной инклюзии ребенка с проблемами в развитии.
8. Внутренние условия эффективной инклюзии детей с ОВЗ и инвалидностью.
9. Модели инклюзивного обучения: анализ и характеристики.
10. Инклюзивное обучение детей с ОВЗ и инвалидностью как новая образовательная практика.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.

1. Аксенова, Л. И. Абилитационная педагогика : учебное пособие для вузов / Л. И. Аксенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05409-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493354> (дата обращения: 10.05.2022).
2. Фурьева, Т. В. Социализация и социальная адаптация лиц с инвалидностью : учебное пособие для вузов / Т. В. Фурьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08278-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493336> (дата обращения: 10.05.2022).
3. Фурьева, Т. В. Социальная инклюзия : учебное пособие для вузов / Т. В. Фурьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07465-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494383> (дата обращения: 10.05.2022).

3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Написание реферата (доклада).

Требования к структуре реферата (доклада):

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы,

обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и за текстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - www.antiplagiat.ru - (более 50% заимствований) работа не принимается.

Выполнение тестовых заданий.

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

Написание эссе.

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе слушатель должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые слушатели уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между слушателями по желанию.

Эссе проводится письменно, по объему не более 3-х печатных листов.

Требования к оформлению эссе:

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений,

не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что слушатель не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Работа должна содержать собственные умозаключения, по сути, поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ, по сути, этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **дифференцированный зачет**, который проводится в **устной** форме.

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

4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

4.5. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы, дисциплины	Код контролируемой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	Раздел -1 «Человек с инвалидностью как объект реализации возможностей в инклюзивном обществе»»	УК-1	Презентация	Форма практического задания: презентация с докладом - Социальные проблемы людей с инвалидностью, препятствующие интеграции людей с инвалидностью в общество - Психологические проблемы, препятствующие интеграции людей с инвалидностью в общество - Расскажите о пространственных барьерах для людей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, зрения. - Особенности проявления инвалидности и этика построения коммуникации с людьми, имеющими инвалидность: - По зрению - По слуху - Речь - НОДА - Умственная отсталость - РАС
		УК-4	Тестирование	1. В какой стране мира впервые начали учить детей с ОВЗ и инвалидностью? 1) Испания

			вание	2) Франция 3) Германия 2. Дети с каким нарушением развития стали обучаться первыми? 1) Глухие 2) Слепые 3. Образовательная интеграция для учащихся с нормативным развитием предусматривает: 1) расположение в классе за одной партой с ребенком с ОВЗ и инвалидностью; 2) свободу выбора обучения в обычном или инклюзивном классе; 3) обязанность помогать в обучении детям с ограниченными возможностями и инвалидностью. 4. Государство гарантирует бесплатно для лиц с инвалидностью: 1) услуги сурдопереводчика 2) питание 3) учебники 5. Рекомендации ПМПК необходимы для: 1) разработки индивидуального учебного плана 2) разработки адаптированной образовательной программы 3) разработки ФГОС 6. Организационные модели ПМПК: 1) отсутствуют 2) вариативны 3) стандартны 7. Возраст обращения в ПМПК для проведения обследования и получения рекомендаций обучающимся с ОВЗ и инвалидностью: 1) от 0 до 18 лет 2) до окончания ими образовательных организаций, реализующих основные или адаптированные общеобразовательные программы 3) от 0 до 23 лет 8. Основной установкой дефектолога, реализующего инклюзивную практику, является:

				1) каждый ребенок способен учиться при создании тех или иных специальных условий 2) некоторые дети не способны к обучению 3) дети с ОВЗ и инвалидностью должны учиться в специализированных школах 9. Какие образовательные программы необходимы для реализации инклюзивного образовательного процесса: 1) коррекционная образовательная программа как составная часть общеобразовательной программы, 2) адаптированная основная общеобразовательная программа, 3) адаптированная образовательная программа, 4) дополнительная образовательная программа, 5) дополнительная профессиональная программа? 1) Необходимы все программы 2) Необходимы программы 4, 5 3) Необходимы программы 1, 2, 3 10. Какое специальное оборудование для детей с нарушением слуха может быть в образовательном учреждении, реализующим инклюзивную практику из перечисленных: 1) таблички с названиями помещений по Брайлю; 2) табло «Бегущая строка», Световая индикация начала и конца урока, FM - системы для индивидуальной и групповой работы; 3) специальный стул на колесах и с высокой спинкой.
2.	Раздел -2 «Нормативно- правовое регулирование формирования инклюзивного	УК-5	Презентация	Форма практического задания: 1) презентация, 2) доклад с презентацией Примерный перечень тем докладов с разработкой презентации к разделу 2: 1. Опишите модели получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в регионе Вашего проживания (опираясь на статистические данные и данные из открытых источников). 2. Опыт работы общеобразовательных учреждений Москвы по внедрению инклюзивного образования детей с отклонениями в развитии. 3. Опыт работы общеобразовательных учреждений Ленинградской области по внедрению инклюзивного образования детей с отклонениями в развитии.

	общества»			4. Опыт работы общеобразовательных учреждений Владимирской области по внедрению инклюзивного образования детей с отклонениями в развитии. 5. О перспективах инклюзивного образования детей с ограниченными возможностями здоровья в Белгородском регионе. 6. Школа инклюзивного образования «Ковчег». 7. Опыт работы общеобразовательных организаций Самарской области по внедрению инклюзивного образования детей с отклонениями в развитии. 8. Формирование толерантного отношения к детям с ограниченными возможностями здоровья в условиях инклюзивного образования.
		УК-6	Тести- ро- вание	Примерный вариант тестовых заданий: 1. (выберите один из вариантов ответа) Международный документ, в котором не упоминается понятие «инвалид» а) «Всемирная декларация по обучению для всех» б) «Конвенция ООН о правах ребенка» в) «Саламанская декларация и Рамки действий по образованию лиц с особыми потребностями» г) «Дакарские рамки действий» 2. (выберите один из вариантов ответа) Модель обучения детей, которой соответствует данное положение: общество должно обеспечивать условия жизни, максимально приближенные к нормальным: а) медицинская модель б) модель включения в) модель нормализации 3. (выберите один из вариантов ответа) Модель интегрированного обучения детей, при которой дети с уровнем психофизического и речевого развития, соответствующим или близким к возрастной норме, по 1-2 человека на равных воспитываются в массовых группах (классах), получая постоянную коррекционную помощь учителя-дефектолога специальной группы или класса (Малофеев Н.Н., Шматко Н.Д.):

			а) частичная интеграция. б) комбинированная интеграция. в) временная интеграция. 4. (выберите один из вариантов ответа) Понятия социальной и педагогической интеграции в специальную педагогику ввела: а) Н.М. Назарова б) Л.М. Шипицина в) М.И. Никитина г) Л.С. Волкова 5. (выберите один из вариантов ответа) Название пути развития интеграции, которому характерно разрушение дифференцированной системы обучения как традиционной формы специального образования и искусственное внедрение западных моделей интегрированного обучения (Н.Н. Малофеев): а) революционный путь б) эволюционный путь в) реформационный путь г) формационный путь 6. (выберите один из вариантов ответа) Автор кооперативно-деятельностной концепции (модели) интеграции детей с особыми потребностями в общество: а) У. Хэберлин б) Г. Фойзер в) Г. Райзер г) А Зандер 7. (выберите один из вариантов ответа) Характеристика модели экстернальной педагогической интеграции (Н.Н. Малофеев, Н.М. Назарова и др.)

			а) взаимодействие специального и массового образования. б) интеграция внутри системы специального образования. в) адаптация ребенка с отклонениями в развитии в общую систему социальных отношений и взаимодействий прежде всего в рамках той образовательной среды, в которую он интегрируется. 8. (выберите один из вариантов ответа) Название концепции (модели) интеграции детей с особыми потребностями в общество, которую характеризует следующий тезис – в процессе интеграции происходит естественное по желанию детей сочетание и смена фаз кооперации с фазами индивидуализации в деятельности: а) экосистемная б) кооперативно-деятельностная в) реально-процессуальная г) медико-философская 9. (выберите один из вариантов ответа) Автор, который ввел в теорию и политику современного образования понятие инклюзии: а) И. Дено б) Д. Мерсер в) М. Уилл г) У. Бронфенбреннер 10. (выберите один из вариантов ответа) Автор экосистемной концепции (модели) интеграции детей с особыми потребностями в общество: а) У. Хэберлин б) Г. Фойзер в) Г. Райзер г) А Зандер 11. (установите правильный порядок ответов)

				Хронологическая последовательность этапов (моделей) обучения детей с особенностями развития: а) модель включения б) модель нормализации в) медицинская модель 12. (установите соответствие между элементами двух множеств) Международная правовая основа инклюзивного образования: а Дакарские рамки действий 1 2006 г. б Конвенция ООН о правах ребенка 2 1989 г. в Саламанская декларация и Рамки 3 2000 г. действий по образованию лиц с особыми потребностями г Конвенция ООН о защите прав 4 1994 г. инвалидов 13. (выберите два и более вариантов ответа) Показатели когнитивного компонента сформированности инклюзивной компетентности педагога (по Юсуповой В.Б.): а) совокупность мотивов разных групп, направленных на осуществление педагогической деятельности в условиях инклюзивного обучения. б) адекватно оценивать результаты своей познавательной и квазипрофессиональной деятельности, замечать свои ошибки и стремиться их исправить. в) знание и понимание специфики работы, технологий и методик педагогической деятельности в условиях инклюзивного обучения. г) знание и понимание проблем детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся вместе с нормально развивающимися сверстниками. 14. (введите ответ в поле) – это подход в образовательной политики США и Европы, когда ученики с инвалидностью общаются со сверстниками на праздниках, в различных досуговых

			программах, а если они даже и включены в классы массовой школы, то прежде всего для того, чтобы повысить свои возможности социальных контактов, но не для достижения образовательных целей. 15. (выберите два и более вариантов ответа) К внешним условиям, которые обеспечивают эффективную интеграцию детей с особыми образовательными потребностями, относятся (Малофеев Н.Н., Шматко Н.Д.): а) раннее выявление нарушений (на первом году жизни) и проведение коррекционной работы с первых месяцев жизни, так как в этом случае можно достичь принципиально иных результатов в развитии ребенка, которые позволят ему обучаться в массовом учреждении. б) уровень психофизического и речевого развития, соответствующий возрастной норме или близкий к ней. в) возможность овладения общим образовательным стандартом в предусмотренные для нормально развивающихся детей сроки. г) наличие возможности оказывать интегрированному ребенку эффективную квалифицированную коррекционную помощь

4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды, контролируемой компетенций	Вопросы /задания
УК-1	1. Характеристика современного этапа развития инклюзивного образования в России. 2. Показатели, подлежащие учету при решении вопроса об интеграции ребенка в среду нормально развивающихся детей. 3. Организация социального включения лиц с нарушениями развития в коллектив. 4. Психолого-педагогические особенности развития лиц с ОВЗ и инвалидностью различных категорий. 5. Принципы и положения социализации детей с ОВЗ и инвалидностью. 6. Методология социализации лиц с ОВЗ и инвалидностью.
УК-4	Задание: разработать презентацию на тему: 1. Алгоритмы внедрения инклюзивного обучения детей с проблемами в развитии в широкую практику образования». 2. Внедрение инклюзии детей с ОВЗ и инвалидностью в ОО: перспективы и проблемы.
УК-5	Задание: написать реферат на тему: «Формирование толерантного отношения к детям с ограниченными возможностями здоровья в условиях инклюзивного образования»
УК-6	Задание: разработать профессиограмму педагога, осуществляющего инклюзивное образование лиц с ОВЗ и инвалидностью.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Аксенова, Л. И. Абилитационная педагогика: учебное пособие для вузов / Л. И. Аксенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05409-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/515541> (дата обращения: 10.03.2023).
2. Психология и педагогика инклюзивного образования: технологии, результативность, качество : материалы конференции / под редакцией Н. В. Фединой. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2021. — 322 с. — ISBN 978-5-907461-38-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/228641> (дата обращения: 12.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Баринаева, Е. Б. Теория и практика инклюзивного обучения в образовательных организациях : учебное пособие для вузов / Е. Б. Баринаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 97 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13878-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543920> (дата обращения: 11.02.2024).
4. Козырева, О. А. Проблемы инклюзивного образования : учебное пособие для вузов / О. А. Козырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 179 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14411-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544327> (дата обращения: 11.02.2024).
5. Фуряева, Т. В. Модели инклюзивного образования : учебное пособие для вузов / Т. В. Фуряева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10939-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540074> (дата обращения: 16.02.2024).
6. Специальная педагогика : учебник для вузов / Л. В. Мардахаев [и др.] ; под редакцией Л. В. Мардахаева, Е. А. Орловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04114-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535624> (дата обращения: 16.02.2024).

5.1.2. Дополнительная литература

1. Типовая модель работы инклюзивной площадки движения «Абилимпикс» в рамках инклюзивных смен на базе детских центров : учебное пособие / составители Д. А. Баутин [и др.]. — Москва : ИРПО, 2022. — 80 с. — ISBN 978-5-6048311-3-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/249824> (дата обращения: 13.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Исследование мировых тенденций в сфере инклюзивного профессионального образования и трудоустройства людей с инвалидностью — влияние глобальных вызовов (пандемии) на рынок труда : монография / А. А. Бикбулатова, А. В. Барсукова, Е. А. Баскакова [и др.] ; под редакцией А. А. Бикбулатовой. — Москва : МГУПП, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-9920-0376-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277118> (дата обращения: 12.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Богданова, Т. Г. Инклюзивное обучение лиц с сенсорными нарушениями : учебник для вузов / Т. Г. Богданова, Н. М. Назарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 224 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14619-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544423> (дата обращения: 10.02.2024).
4. Основы инклюзивного образования : учебное пособие / составители А. С-Д. Балданова, М. В. Анахина. — Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2022. — 199 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/284303> (дата обращения: 12.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Фуряева, Т. В. Социальная инклюзия : учебное пособие для вузов / Т. В. Фуряева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07465-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 3 — URL: <https://urait.ru/bcode/541172/p.3> (дата обращения: 16.02.2024).

5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская	Электронная библиотека, обеспечивающая	http://biblioclub.ru/

	библиотека онлайн»	доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «*Реализация возможностей в инклюзивном обществе*» в рамках реализации основной профессиональной образовательной

программы по направлению подготовки 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) *«Реализация возможностей в инклюзивном обществе»* применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) *«Реализация возможностей в инклюзивном обществе»* предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр и разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) *«Реализация возможностей в инклюзивном обществе»* предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) *«Реализация возможностей в инклюзивном обществе»* предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью/ специализацией* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета социальных и политических наук на основании Федерального государственного образовательного стандарта Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018, № 128.	Протокол заседания Ученого совета факультета № 12 от «28» февраля 2024 года	—·—·—
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «_____» _____ 20____ года	—·—·—
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «_____» _____ 20____ года	—·—·—
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «_____» _____ 20____ года	—·—·—



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления

П.В. Солодуха

28 февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки
«38.04.03 Управление персоналом»

Направленность
«Стратегическое управление персоналом организации»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Мотивация и стимулирование персонала организации» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958, и учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Сытник А.А., Новицкая О.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании ученого совета факультета экономики и управления

Протокол № 8 от 28 февраля 2024 года

Декан
Д-р экон. наук, профессор



(подпись)

П.В. Солодуха

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	7
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	12
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	20
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	20
3.2. Задания для самостоятельной работы	22
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	25
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	26
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	26
4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	26
4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	26
4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	27
4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)	29
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	33
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	33
5.1.1. Основная литература.....	33
5.1.2. Дополнительная литература.....	34
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	34
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	35
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	36
5.4.1. Средства информационных технологий	36
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:.....	36
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	36
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	37
5.6. Образовательные технологии.....	37
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	38

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний об основах формирования системы мотивации и стимулирования персонала организации с последующим применением полученных знаний в профессиональной сфере; в формировании практических навыков разработки технологии системы мотивации и стимулирования персонала организации, оценки существующей системы и прогнозирования в соответствии с кадровой политикой и стратегией управления персонала.

Задачи дисциплины (модуля):

- знать основные подходы к разработке политики мотивации и стимулирования;
- знать основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации;
- уметь разрабатывать политику мотивации труда на предприятии (организации), проектировать систему стимулирования труда;
- уметь оценивать эффективность системы материального и нематериального стимулирования в организации.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-6 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ПК-6 Способен проводить анализ внешней среды и принимать на его основе управленческие решения	<i>ПК-6.1 Знает методы, способы и инструменты анализа внешней среды</i> <i>ПК-6.2 Разрабатывает мероприятия по улучшению работы структурного подразделения</i> <i>ПК-6.3 Умеет оценивать эффективность работы структурного подразделения</i>	<i>Знать: принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала.</i> <i>Уметь: использовать на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации</i>

			и оплаты труда. Владеть: навыками разработки и принятия организационных решений, решений по финансированию, формированию эффективной политики в сфере мотивации труда персонала

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	72	72
Лекционные занятия	18	18
Практические занятия	54	54
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	2	2
Самостоятельная работа обучающихся	63	63
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	144	144

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	48	48
Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	36	36
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	2	2
Самостоятельная работа обучающихся	87	87
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	144	144

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1
		Сессия 1-2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	16	16
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	12	12
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	2	2
Самостоятельная работа обучающихся	124	124

Контроль промежуточной аттестации	4	4
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	144	144

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Раздел 1. Подходы, теории и концепции мотивации.	31	15	16	4		12					
Тема 1.1. Сущность, природа и структура мотивации.	15	7	8	2		6					
Тема 1.2. Эволюция концепций и теории мотивации.	16	8	8	2		6					
Раздел 2. Стимулирование труда	32	16	16	4		12					
Тема 2.1. Материальное стимулирование	16	8	8	2		6	2				
Тема 2.2. Нематериальное стимулирование	16	8	8	2		6					
Раздел 3. Система материальной мотивации и стимулирования персонала в организации	34	16	18	4		14					
Тема 3.1. Элементы материальной мотивации и стимулирования.	16	8	8	2		6					
3.2. Управление	18	8	10	2		8					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа из них: в форме практической подготовки				
материальной мотивацией и стимулированием											
Раздел 4. Система нематериальной мотивации и стимулирования персонала в организации	38	16	22	6		16					
Тема 4.1. Элементы нематериальной мотивации и стимулирования.	18	8	10	2		8					
4.2. Управление нематериальной мотивацией и стимулированием	20	8	12	4		8					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
Форма промежуточной аттестации (указать)	Зачет										
Общий объем, часов	144	63	72	18		54	2				

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Консультации из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа из них: в форме практической подготовки				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Раздел 1. Подходы, теории и концепции мотивации.	31	21	10	2		8					
Тема 1.1. Сущность, природа и структура мотивации.	14	10	4			4					
Тема 1.2. Эволюция концепций и теории мотивации.	17	11	6	2		4					
Раздел 2. Стимулирование труда	32	22	10	2		8					
Тема 2.1. Материальное стимулирование	17	11	6	2		4					
Тема 2.2. Нематериальное стимулирование	15	11	4			4	2				
Раздел 3. Система материальной мотивации и стимулирования персонала в организации	36	22	14	4		10					
Тема 3.1. Элементы материальной мотивации и стимулирования.	19	11	8	2		6					
3.2. Управление материальной мотивацией и стимулированием	17	11	6	2		4					
Раздел 4. Система нематериальной мотивации и стимулирования персонала в организации	36	22	14	4		10					
Тема 4.1. Элементы нематериальной мотивации и	19	11	8	2		6					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа
стимулирования.										
4.2. Управление нематериальной мотивацией и стимулированием	17	11	6	2		4				
Контроль промежуточной аттестации (час) Консультации	9									
Форма промежуточной аттестации (указать)	зачет									
Общий объем, часов	144	87	48	12		36	2			

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Раздел 1. Подходы, теории и концепции мотивации.	33	31	2	0		2					
Тема 1.1. Сущность, природа и структура мотивации.	12	10	2	0		2					
Тема 1.2. Эволюция концепций и теории мотивации.	21	21	0	0		0					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Раздел 2. Стимулирование труда	24	32	2	0		2					
Тема 2.1. Материальное стимулирование	13	11	2	0		2					
Тема 2.2. Нематериальное стимулирование	21	21	0	0		0	2				
Раздел 3. Система материальной мотивации и стимулирования персонала в организации	38	32	6	2		4					
Тема 3.1. Элементы материальной мотивации и стимулирования.	13	11	2	2		0					
3.2. Управление материальной мотивацией и стимулированием	25	21	4	0		4					
Раздел 4. Система нематериальной мотивации и стимулирования персонала в организации	36	32	4	2		4					
Тема 4.1. Элементы нематериальной мотивации и стимулирования.	23	11	2	2		0					
4.2. Управление нематериальной мотивацией и стимулированием	23	21	2	0		2					
Контроль промежуточной аттестации (час) Консультации	9										

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Форма промежуточной аттестации (указать)	зачет										
Общий объем, часов	144	124	16	4		12	2				

2.3. Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. ПОДХОДЫ, ТЕОРИИ И КОНЦЕПЦИИ МОТИВАЦИИ

Перечень изучаемых элементов содержания

Сущность, природа и структура мотивации. Эволюция концепций и теории мотивации.

Тема 1.1. Сущность, природа и структура мотивации.

Перечень изучаемых элементов содержания.

Основные понятия и сущность мотивации. Особенности протекания мотивационных процессов. Потребность. Мотив. Побуждение. Влечение. Интерес. Установка. Цель. Стимул. Удовлетворенность. Структура мотивации. Мотивация труда. Основные группы мотивов. Ядро мотивации. Процесс мотивации. Факторы формирования мотивации: внешние и внутренние. Технологии воздействия на элементы мотивационного процесса. «Внешняя» и «внутренняя» мотивация. Характеристики и источники внутренней мотивации. Особенности «внешней» мотивации.

Мотивационный механизм. Мотивационный потенциал. Психологизм и индивидуальные различия в мотивации. Индивидуальная структура мотивации работника. Вовлеченность в работу. Удовлетворенность трудом. Взаимосвязи в формировании мотивации труда. Взаимосвязь между затратами труда и предполагаемыми результатами. Взаимосвязь между полученными результатами и величиной вознаграждения. Взаимосвязь между вознаграждением и переживанием удовлетворенности. Мотивация групповой деятельности. Мотивация и стресс. Классификации мотивов труда. Мотивация и работоспособность. Мотивация и абсентеизм.

Тема 1.2. Эволюция концепций и теории мотивации.

Основные этапы в развитии теоретических представлений о трудовой мотивации. Виды теорий: первоначальные, содержательные, личностные, процессуальные, комплексные теории мотивации. Современные теории трудовой мотивации. Мотивационная теория К. Роджерса. Двухполюсная теория Макгрегора. Z теория У. Оучи. Теория зрелости-незрелости К. Аргириса. Представление Герцберга о стимулировании труда. Иерархическая теория

потребностей А. Маслоу. Теория существования, связи и роста К. Альдерфера. Теория приобретенных потребностей МакКлелланда. Теории ожиданий В. Врума. Теория постановки целей Э. Лока. Комплексные модели мотивации Портера-Лоулера, Дж. Хайнрикса, Дж. Аткинсона. Бихевиористическая теория мотивации Б.Ф. Скиннера. Теоретическая концепция внутренней мотивации Э. Диси, Р.Уайта, Р.деЧармса. Мотивация труда по Д. Адаиру, Р. Шпренгеру, Нирмайеру-Зайфферту. Мотивационные типологии (Герчикова, Балашова-Ковалева, Замфира и другие). Система управления мотивацией Р. Лайкерта. Мотивация «к ...» и мотивация «от ...». Практическое применение теорий мотивации трудовой деятельности.

РАЗДЕЛ 2. СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

Перечень изучаемых элементов содержания:

Содержание стимулирования труда в организации. Материальное стимулирование персонала. Нематериальное стимулирование персонала.

Тема 2.1. Материальное стимулирование персонала

Стимул - внешнее побуждение к деятельности. Общее понятие о стимулировании. Механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации. Содержание стимулирования труда в организации. Понятие вознаграждения за труд, виды и формы вознаграждения. Общие принципы построения системы вознаграждения. Материальное стимулирование - основное направление мотивации трудовой деятельности. Определение рациональных границ материального вознаграждения. Влияние различий в труде на дифференциацию материального вознаграждения. Мотивация и стимулирование труда при различных типах стратегии организации. Компенсационная политика организации. Внешние и внутренние факторы, оказывающие влияние на компенсационную политику. Структура компенсационного пакета. Грейдинговая система вознаграждения персонала. Формирование системы грейдов. Определение величины окладов в зависимости от грейда. Оплата труда, ее роль в системе вознаграждения. Формы и системы материального стимулирования персонала. Постоянная и переменная часть материального стимулирования. Отечественный и зарубежный опыт оплаты труда. Системы участия работников в прибыли, доплаты, надбавки, премии, комиссионные выплаты. Фонд «коллективных сбережений». Оплата труда по результатам деятельности. Система материального стимулирования персонала в организации. Системы оплаты по результатам труда. Система «кафетерия». Авторские премиальные системы. Системы Скэнлона, Раккера, «Импрошейр». Системы оплаты труда руководящих работников

Тема 2.2. Нематериальное стимулирование персонала

Социально-психологические, этические, духовные факторы влияния на труд. Расслоение и психологизм мотивов, выбор форм нематериального стимулирования. Принципы нематериального стимулирования. Формы стимулирования, основанные на характеристиках работы. Модель компетенций как форма стимулирования. Бихевиористические методы нематериального стимулирования труда. Обогащение содержания и условий труда. Расширение трудовых функций, разнообразие работы. Повышение творчества, самостоятельности, ответственности. Ротация, внедрение автономных рабочих групп. Гибкий график работы как форма обогащения условий труда. Условия труда как стимулирующий фактор. Модель взаимодействия характеристик работы и индивидуальных особенностей (Дж. Хакман, Г.Р. Олдхем). Управление рабочим временем как метод стимулирования. Социальный пакет и стимулирование. «Социальный кафетерий». Корпоративная культура, командообразование и нематериальное стимулирование. Мотивационный тренинг как метод нематериального стимулирования. Порядок применения дисциплинарных взысканий, оформление результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях).

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Управление системой мотивации и стимулирования в организации. Технологии разработки и развития системы мотивации и стимулирования.

Тема 3.1. Управление системой мотивации и стимулирования в организации.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Человеческий капитал и HR-стратегия организации. Система управления персоналом и связь всех ее элементов. Философия и политика управления человеческими ресурсами. Организационная культура как элемент управления мотивацией. Управление по ценностям. Управление по целям. Ценностно-мотивационная концепция Шварца. Удовлетворенность и вовлеченность. Разработка системы стимулирования: основные принципы. Управление эффективностью и результативностью.

Взаимосвязь мотива и стимула в управлении трудом. Соотношение мотивации и стимулирования в организации. Цели стимулирования персонала: сохранение сотрудников, обеспечение творчества, лояльности сотрудников, рост показателей трудовой деятельности, повышение качества рабочей силы и труда, имидж компании, обеспечение реализации стратегических целей организации. Организационные формы стимулирующего воздействия на персонал. Психологические аспекты и особенности мотивационного процесса. Мотиваторы, демотиваторы и стимулы в управлении персоналом. Классификации стимулирования в организации. Отрицательное и положительное, прямое и косвенное стимулирование в организации. Принципы управления мотивацией труда в организации: целесообразность, системность, комплексность, дифференциация, обратной связи, конкретности, методичности. Нормативно-правовое регулирование системы управления мотивацией труда. Положение о материальном и нематериальном стимулировании. Мероприятия по управлению мотивацией труда в организации: диагностические, консультативные, коучинговые, тренинговые, диалоговые, публичные, корпоративные и другие.

Тема 3.2. Технологии разработки и развития системы мотивации и стимулирования.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Аудит и диагностика системы мотивации и стимулирования персонала организации. Методики исследования мотивации и удовлетворенности трудом. Методы диагностики структуры мотивов к труду и типов трудовой мотивации работников. Методики диагностики и интервью по А. Маслоу, тест Ф. Герцберга, тест «мотивационный профиль», анкета определения типа работника (Балашова-Ковалёва) и другие. Методы и методики мониторинга мотивации трудовой деятельности. Мотивационная карта как форма регистрации данных о мотивации и стимулировании. Анкеты и мотивационные карты. Технология применения анкетирования в мотивационном мониторинге. Подготовка, организация и проведение исследований удовлетворенности персонала работой в организации. Методика проведения диагностики и анализа существующих в организации методов, форм и элементов системы стимулирования. Методы оценки эффективности стимулирования. HR-аналитика мотивационной системы. Информационные технологии и ИИ в системе стимулирования персонала. Критерии и анализ эффективности системы мотивации и стимулирования.

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1.

Тема практического занятия: Сущность, природа и структура мотивации.

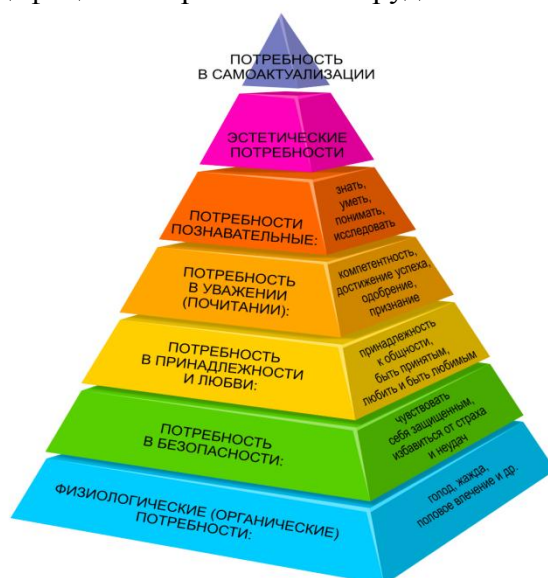
Форма практического задания: аналитическое задание.

Пример аналитического задания.

1) Изучите пирамиду потребностей Абрахама Маслоу. Напишите подробно, как каждую из потребностей удовлетворяет организация (или труд в целом). Начинайте снизу, двигайтесь вверх. По каждому уровню напишите не менее 5 потребностей.

2) Например, базовый уровень потребностей (физический) – организация на этом уровне удовлетворяет физические потребности – заработная плата позволяет покупать пищу, иметь жилище, в целом поддерживать физиологический уровень выживания и автономности. В некоторых организациях оплачивают питание, есть кулер, чай, кофе, фрукты и т.д.; здоровье и условия труда – приемлемые или комфортные условия труда, проверки состояния здоровья, ДМС. В некоторых организациях можно заниматься в корпоративном спортзале или оплачивается фитнес сотрудников. Напротив, отсутствие приемлемых условий труда (холод, опасные условия, невозможность удовлетворять физические потребности и др), доход ниже уровня прожиточного минимума, невозможность сохранить здоровье отрицательно влияет на желание работать в этой организации.

3) Проанализируйте так каждый уровень и приведите примеры удовлетворения/дефицита потребностей сотрудника.



4) Провести анализ мотивации по пирамиде Роберта Дилтса.

Пирамида состоит из шести уровней. Каждый из них служит своеобразной полочкой, на которой находится личный опыт и внутренний мир человека. Уровни взаимосвязаны между собой и оказывают влияние друг на друга. Изменения на высших уровнях продуцируют изменения на низших, но изменения на низших либо оказывают на верхние минимальное, либо вообще никакого влияния. Как правило, решение проблем всегда располагается на каком-то из высших уровней, чаще всего – на два уровня выше самой проблемы.

- Уровень «Окружение». Включает в себя все, что окружает человека, начиная с мест и условий жизни и заканчивая предметами и людьми. Это то, с чем человек сталкивается каждый день; те «декорации», в которых проходит его жизнь. Вопросы данного уровня: где, когда и с кем?
- Уровень «Поведение». Включает в себя все действия, посредством которых человек взаимодействует с окружением. Причем это в равной степени относится как к одному человеку, так и к обществу в целом. Вопрос данного уровня: что я делаю.

- Уровень «Способности». Включает в себя стратегии, алгоритмы и механизмы, а также ресурсы, которые использует человек, живя в мире. Другими словами, сюда можно отнести все, что умеет человек. Вопрос данного уровня: как я делаю?
- Уровень «Ценности/убеждения». Включает в себя все, что хоть как-то влияет на опыт человека: особенности воспитания и окружения, образование, культурный контекст жизни. Вопросы данного уровня: почему я так делаю, что для меня важно и почему это важно?
- Уровень «Идентичность». Включает в себя все то, с чем ассоциирует себя человек, т.е. роль, которую он играет в жизни и обществе. Также здесь находятся представления человека о себе, его видение себя и своей жизни. Вопрос данного уровня: кто я?
- Уровень «Миссия». Включает в себе намерения, желания и цели человека. Это самый высокий – духовный уровень, где присутствуют представления человека о чем-либо, что выходит за границы его личности. Вопросы данного уровня: чего я хочу, в чем смысл моей жизни, зачем живу?

Определите, что на данный момент не устраивает вас в вашей жизни/вопрос или проблему, которая Вас волнует.

Запишите это на бумаге, т.к. пока вы будете писать, вы сможете продумать более четкую формулировку, а также увидите какие-то нюансы, на которые прежде не обращали внимания.

Определите, какому из шести уровней соответствует найденная проблема (или проблемы). Когда определяете уровень одной проблемы, имейте в виду, что решение будет находиться на два уровня выше.

Проведите анализ текущей ситуации, передвигаясь по уровням, начиная с низшего. Когда дойдете до высшего, представьте, что у вас уже есть желаемый результат (проблема разрешилась). Постарайтесь прочувствовать это состояние, а также ответьте себе, кому еще может быть полезен и на кого еще может повлиять желаемый результат.

Интересно то, что, когда человек понимает свою идентичность и картину мира, он получает возможность управлять ситуацией: выбирать точку зрения на жизнь, реальность и себя. В случае если восприятие его ограничивает, он волен выбрать иное, что в свою очередь способно дать толчок серьезным жизненным переменам.

Двигайтесь сверху вниз. Когда вы сформулировали свою миссию (установили/скорректировали цель, поставили задачу), спускайтесь вниз уровень за уровнем. Важно увидеть, что меняется на уровнях с привнесением в них миссии. Так вы расширите свое видение, сможете найти новые ресурсы и определите скрытые ранее нюансы. Нужно понять, каким образом реорганизовать каждый из уровней, чтобы все они начали соответствовать миссии: какова ваша идентичность, каковы ваши ценности и убеждения, каковы ваши способности, как вы себя ведете и что вас окружает теперь – когда у вас есть миссия?

Тема практического занятия: практика по теориям мотивации

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс-задания

- 1) Прочитайте и изучите признаки позитивной (к...) и негативной мотивации (от...).
- 2) Составьте два подробных портрета сотрудника – Петр с позитивной мотивацией, Павел с негативной мотивацией.
- 3) Вы руководитель. Продумайте план разговора на встрече по постановке квартальной цели с Павлом и Петром.
- 4) Проведите встречу. Ролевая игра.

Сотрудник с мотивацией "От" (мотивация избеганием чего-то негативного)	Сотрудник с мотивацией "К" (мотивация приближением чего-то хорошего)
- Хорошо понимает, чего именно не хочет, но есть трудности с пониманием, к чему нужно стремиться.	- Хорошо может определить, чего хочет достигнуть, есть трудности с определением, чего хочет избежать.
- Мотивируется преодолением препятствий, решением проблем, необходимостью действий.	- Мотивируется творчеством, созданием нового, желаниями, возможностями.
- Мотивирован, если есть небольшая тревога и сомнения; спокойная, комфортная обстановка его расслабляет.	- В комфортной, ресурсной обстановке мотивация повышается, а негативная мотивация демотивирует.
- Лучше работает кинестетическая мотивация - неприятные ощущения, дискомфорт в теле, от которого избавляется, выполнив задачу.	- Лучше работает визуальная мотивация - создание картинки будущего.
- Речевые паттерны негативные, присутствуют модальность необходимости, темы избегания: не буду, должен, обязан, нужно, избавиться, помешать.	- Речевые паттерны позитивные, в них есть модальности возможности: хочу, могу, умею, достигну, разовью, создам.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема практического занятия: стимулирование труда

Форма практического задания: кейс-задание

Кейс 1

Описание ситуации

Фирма *Medtronic*, входящая в список «100 лучших компаний», публикуемый *Fortune*, обладает несомненными преимуществами в сфере мотивации работников. Она производит медицинские приборы для спасения жизни, что само по себе служит очень сильной мотивацией. Но помимо этого фирма извлекает колоссальную пользу из корпоративной легенды и миссии. Корпоративная легенда основана на примитивном электронном стимуляторе сердца, обладающем поразительным сходством с одним из фрагментов аппаратуры в лаборатории доктора Франкенштейна в фильме «Франкенштейн», вышедшем на экраны в 1931 г. Основатель компании Э. Баккен говорит, что этот фильм пробудил его интерес к взаимосвязи электричества и жизни, сохранившийся на долгие годы.

Для подкрепления этой легенды немало делает и сам Э. Баккен, который подчеркивает миссию компании, появляясь на церемониях вручения медальонов фирмы *Medtronic* сотрудникам, недавно принятым на работу. На медальоне выгравирован отрывок из формулировки миссии: «Облегчать боль, сохранять здоровье и продлевать жизнь». Основатель посещает ежегодную юбилейную церемонию.

Здесь зачитываются благодарственные письма людей, жизнь которых поддерживают приборы, выпускаемые фирмой *Medtronic*.

Однако есть еще один — более фундаментальный — фактор помимо упомянутых выше. Это — исполнение желаний. Двадцать две тысячи сотрудников *Medtronic* осуществляют свои желания разными способами. Некоторые наслаждаются возможностью работать с лучшими научными умами. Другие приводят работать в компанию своих детей. Кто-то получает научное признание за разработку новой продукции. Наконец, существуют те, кто, подобно главе фирмы, видят особый смысл в своей работе.

Medtronic служит примером того, как фирма может делать акцент и на людях, и на коллективной работе, мотивировать их посредством легенды, миссии и производственных задач, при этом увеличивая прибыль в условиях непрерывно возрастающей конкуренции. Долгосрочный успех данной организации опирается на мотивацию и поведение работающих в ней людей.

Задание

1. Какая теория мотивации содержится в описании ситуации? Обоснуйте ответ.
2. Выделите варианты стимулирования и соотнесите их с актуальными мотивами.

Кейс 2

Описание ситуации

Фирма *K*, расположенная в *NV*, подготовила документ о том, как сохранить психологический климат среди своих служащих. Реализация этого документа делает фирму, по мнению руководителя, одной из наиболее передовых компаний региона с точки зрения организации взаимоотношений персонала.

«Основа подхода фирмы к работе с сотрудниками состояла в том, чтобы внушить им, что их работа трудна и интересна. Они должны чувствовать, что вносят свой уникальный вклад в общее дело и успехи, а фирма, в свою очередь, отмечает и вознаграждает их за это», — сказала руководитель отдела персонала.

Эта фирма владеет сетью компаний, предоставляющих услуги по перевозке грузов по автомагистралям, оптовой торговле и другим деловым услугам, в том числе фирмой *N*. Заработная плата 20 тыс. сотрудников фирмы *N* выше, чем в других более крупных компаниях. Это удерживает сотрудников. Вознаграждение за достигнутые результаты при этом выражается в форме предоставления возможности развития деловых и профессиональных способностей персонала, хотя иногда это связано с переходом в другие отделы.

Согласно объяснениям руководителей фирмы *ЛГ*, «если кто-то успешно продвигается по служебной лестнице, но в его отделе соответствующих вакансий нет, мы даем такому сотруднику возможность горизонтального перемещения, т.е. перехода с повышением в другой отдел». Фирма *N* также предлагает своим сотрудникам специальный план покупки акции фирмы на льготных условиях. Те, кто хочет повысить свой деловой и профессиональный уровень, могут воспользоваться услугами консультантов и преподавателей.

Фирма N считает, что у ее сотрудников должна быть своя жизнь за стенами офисов. Рекреационный комитет организует разнообразные мероприятия для сотрудников и членов их семей, включая туристические поездки, различные развлекательные и познавательные программы.

По мнению руководства фирмы, «потребовалось много времени, чтобы выработать эти принципы и прийти к их пониманию. Представляется, однако, что этика отношений руководства с подчиненными имеет критически важное значение. Создание подходящего для мотивации климата зависит от менеджера. При этом важно иметь в виду, что человек постоянно растет как личность». Специальная группа сотрудников фирмы N разработала следующие принципы отношений руководства с персоналом:

«Мы будем изо всех сил стремиться:

- обеспечить создание на работе климата взаимного доверия, уважения и поддержки;
- дать каждому интересную работу, побуждающую его развивать свои знания и умения;
- устанавливать четкие цели и задачи, а также справедливые нормы выработки;
- давать оценку вклада сотрудников в результаты деятельности фирмы на основе регулярной обратной связи;
- давать возможности для роста сотрудников и раскрытия их потенциала;
- предоставлять всем равные возможности при найме и продвижении по службе, обусловливаемые только способностями сотрудников, их результативностью и накопленным опытом;
- компенсировать затраты усилий сотрудников на базе оценки их вклада, а результаты, достигнутые фирмой, посредством повышения заработной платы и премий по результатам года;
- давать сотрудникам такие примеры поведения, которые побуждали бы их к единению, искренности и честности;
- признавать необходимость сбалансированного образа жизни, охватывающего сферы деловых, семейных, личных и групповых интересов».

Задание

1. Проанализируйте ситуацию по схеме: мотив — стимул.
2. Какая теория лежит в основе всех стимулирующих воздействий компании?
3. Какая система стимулирования будет наиболее эффективна в данной организации

Тема практического занятия: Материальное стимулирование труда.

Форма практического задания: аналитическое задание

Пример аналитического задания

- 1) Составить матрицу грейдов в ООО «Стимул». Уровней должностей – 7, грейдов – 10.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3

Тема практического занятия: Управление системой мотивации и стимулирования в организации

Форма практического задания: кейс-задание

Мотивационный профиль сотрудника.

- 1) Заполните мотивационный профиль компании (1-я часть опроса) /настоящее или предыдущее место работы
- 2) Заполните личный мотивационный профиль (2-я часть опроса)
- 3) Сравните, покажите конфликтные зоны и сделайте развернутые выводы
- 4) Проведите данное исследование-опрос (минимум еще с 1, лучше 2-5) с сотрудниками, коллегами, друзьями, родственниками. Сделайте выводы.
- 5) Поразмышляйте и напишите - Какие цели составления мотивационного профиля? Что дает данное исследование? В каких ситуациях корпоративной работы мотивационный профиль сотрудника обязателен к изучению? В каких желателен? В каких является излишним? Кто может проводить исследование? Что дальше делать с результатами, конфликтными зонами? Как и зачем использовать? С какой периодичностью проводят? Какие плюсы и ограничения методики Вы можете отметить? Как бы Вы ее изменили?
- 6) Оформите в удобной для Вас форме (обязательны бланки-рисунки + выводы + п.5)

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ПОДХОДЫ, ТЕОРИИ И КОНЦЕПЦИИ МОТИВАЦИИ	15	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА	16	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА МАТЕРИАЛЬНОЙ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ	16	Самостоятельное изучение темы
		Подготовка реферата
РАЗДЕЛ 4. СИСТЕМА НЕМАТЕРИАЛЬНОЙ	16	Самостоятельное изучение темы

МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ		Подготовка реферата
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	63	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ПОДХОДЫ, ТЕОРИИ И КОНЦЕПЦИИ МОТИВАЦИИ	21	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА	22	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА МАТЕРИАЛЬНОЙ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ	22	Самостоятельное изучение темы Подготовка реферата
РАЗДЕЛ 4. СИСТЕМА НЕМАТЕРИАЛЬНОЙ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ	22	Самостоятельное изучение темы Подготовка реферата
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	87	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ПОДХОДЫ, ТЕОРИИ И КОНЦЕПЦИИ МОТИВАЦИИ	31	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА	31	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА МАТЕРИАЛЬНОЙ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ	32	Самостоятельное изучение темы Подготовка реферата

РАЗДЕЛ 4. СИСТЕМА НЕМАТЕРИАЛЬНОЙ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ	32	Самостоятельное изучение темы Подготовка реферата
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	124	

3.2. Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1.

Перечень тем рефератов к Разделу 1:

1. Внешняя и внутренняя мотивация
2. Типы мотивации работников
3. Основные виды мотивов к труду
4. Структура и типология личности и мотивация.
5. Методы улучшения мотивации и повышения эффективности деятельности
6. Роль факторов социальной и экономической среды для формирования мотивов работников
7. Личностные факторы профессионального выбора.
8. Становление интересов личности.
9. Профессиональная идентичность и мотивация.
10. Удовлетворенность трудом – факторы и способы влияния.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339>;
2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для вузов / Е. А. Родионова, В. И. Доминяк, Г. Жушман, М. А. Экземпляров ; под редакцией Е. А. Родионовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01566-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511644> .
3. Соломанидина, Т. О. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01100-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511009>;
4. Диянова, З. В. Общая психология. Личность и мотивация. Практикум : учебное пособие для вузов / З. В. Диянова, Т. М. Щеголева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство

Юрайт, 2024. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11876-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515045>.

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2.

Перечень тем рефератов к Разделу 2

1. Организационные формы стимулирующего воздействия на персонал.
2. Психологические аспекты и особенности мотивационного процесса.
3. Ценности и их влияние на мотивацию трудовой деятельности.
4. Мотивация и стимулирование труда при различных типах стратегии организации
5. Современные подходы к формированию системы стимулирующих выплат.
6. Отраслевые особенности оплаты труда.
7. Государственная политика доходов и заработной платы.
8. Система коллективно-договорного регулирования оплаты труда.
9. Основные методы оценки труда.
10. Функции заработной платы
11. Разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих систему стимулирования персонала

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.

1. *Пряжников, Н. С.* Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00497-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511667>;
2. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511328>;
3. *Горелов, Н. А.* Оплата труда в коммерческих организациях : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02410-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513651>.

Задания для самостоятельной работы к Разделу 3.

Перечень тем рефератов к Разделу 3

1. Опыт зарубежного менеджмента в создании системы мотивации и стимулирования.
2. Подходы и особенности в российском менеджменте.
3. Эффективность и успешность – понятия и критерии.
4. Психоэмоциональная среда организации и влияние на мотивацию и эффективность.
5. Нетрадиционные формы нематериального и материального стимулирования.
6. Способы оптимизации расходов на стимулирование персонала.
7. Влияние психотипа на мотивационную систему.
8. Командные формы стимулирования – рациональный и социально-психологический аспекты.
9. Гендерные особенности и их учет в системе мотивации.

10. Духовно-этические и смысловые компоненты мотивационного механизма и их роль в организации.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3.

1. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Лобанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 553 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15806-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509798>
2. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519897>.
3. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8271-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512020>.

Задания для самостоятельной работы к Разделу 4.

Перечень тем рефератов к Разделу 4

1. Управление и взаимодействие в разновозрастных командах.
2. Управление атмосферой в команде.
3. Контроль и обратная связь в самоуправляемой команде.
4. Стратегии изучения организационной культуры.
5. Диагностика организационной культуры
6. Примеры методик диагностики организационной культуры
7. Субкультуры.
8. Какие элементы входят в структуру организационной культуры?
9. Необходимость соотнесения кадровых процессов (подбор, адаптация, обучение, оценка, мотивация и.д.) с типом организационной культуры.
10. Основные виды и методы организационной коммуникации.
11. Социальная технология.
12. Социальный интеллект.
13. Эмоциональный интеллект. Эмпатия.
14. Деформации и патология организационной культуры.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4.

1. Таратухина, Ю. В. Теория и практика кросс-культурной дидактики : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00790-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512617>
2. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 431 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/449289>

3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Написание реферата (доклада).

Требования к структуре реферата (доклада):

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный – полуторный. Цвет шрифта – черный. Гарнитура шрифта основного текста – «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое – 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10–20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат – www.antiplagiat.ru – (более 50% заимствований) работа не принимается.

Выполнение тестовых заданий.

Тестовые задания содержат вопросы и 3–4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (далее – БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося – 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося – 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40

<i>из них: текущие практические задания</i>	<i>20</i>
<i>итоговое практическое задание</i>	<i>20</i>
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации

19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых	не аттестован

4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1. «ПОДХОДЫ, ТЕОРИИ И КОНЦЕПЦИИ МОТИВАЦИИ».

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-6

К представителям какой группы теории мотивации относятся Абрахам Маслоу, Дэвид МакКлеланд, Фредерик Герцберг?
содержательной
процессуальной
классической
количественной

Как условно называют теорию мотивации Виктора Врума?
теория ожиданий
теория справедливости
теория X, Y
пирамида Врума

Каким образом проявляется в поведении человека доминирование мотива достижения успеха (выберите несколько ответов)?

- 1 - действовать лучше работников-конкурентов;
- 2 - желание не отличаться от других работников;
- 3 - достигать сложных целей или даже превосходить их;
- 4 - находить лучшие пути для выполнения заданий;
- 5 - отсутствует стремление выражать и отстаивать свою точку зрения, отличную от мнения большинства.

- а) 1, 3, 4, 5;
- б) 2, 3, 4, 5;
- в) 1, 3, 4;
- г) 3, 4, 5;
- д) 2, 4, 5.

Под термином "мотивация" понимают
поведение человека, направленное на достижение определенной цели
совокупность процессов, которые побуждают и ориентируют поведение человека
выбираемые человеком цели и средства их достижения
реакция человека на любые психологические воздействия

Постоянная угроза увольнения за несоответствие занимаемой должности
увеличивает преданность организации
уменьшает преданность организации
не влияет на преданность организации
снижает степень конфликтности личности

Процессуальные теории мотивации изучают
содержание потребностей и мотивов человека;
факторы, влияющие на формирование потребностей;
взаимосвязь поведения и его ожидаемых результатов;
основные способы принуждения к труду;

Резкое увеличение количества случаев мелкого воровства, самовольного сокращения рабочего дня и других аналогичных проявлений (при сохранении кадрового состава) обычно могут быть устранены путем:

- увеличения воспринимаемой справедливости системы вознаграждений;
- усиления контроля и дисциплинарных мер;
- замены части менеджеров среднего звена;
- повышения привлекательности работы;

Самостоятельными мотивирующими факторами могут служить такие особенности содержания работы, как (выберите несколько ответов)

- 1 – автономность;
 - 2 – повторяемость;
 - 3 – разнообразие требуемых навыков;
 - 4 – простота требуемых знаний;
 - 5 – монотонность работы;
 - 6 – конвейерная зависимость
- а) 1, 2, 3;
 - б) 1, 3, 4;
 - в) 1, 3, 5;
 - г) 1, 5, 6;
 - д) 3, 4, 6.

Раздел 2. «СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА»

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-6

Буквально «стимул» в переводе с латинского означает материальное поощрение за хорошо сделанную работу приманку для животных, когда необходимо, чтобы они сделали что-либо остроконечная палка, которой подгоняют животных принуждение

Чтобы вознаграждение служило мотивирующим фактором необходимо, чтобы оно соответствовало

- возможностям организации
- ценности сотрудника
- ожиданиям сотрудника
- среднеотраслевому уровню

Сдельная форма оплаты труда используется в случаях, когда работу сложно измерить и она не увязана с конкретными исполнителями в работе постоянно происходят изменения процесс производства не контролируется человеком работу можно легко измерить и она увязана с конкретными исполнителями

Содержательные теории мотивации основываются на представлении о справедливости вознаграждения анализе процесса выполнения работы концепции потребностей работника идее об удовлетворенности трудом

Теории мотивации Врума, Портера и Лоулера являются:
содержательными
процессуальными
системными
организационными

Человек ленив, старается избегать работы. Людей нужно принуждать к труду. Это
теория «Х»
теория «Y»
теория «Z»
теория ожиданий

9. Что не является преимуществом скрытого рынка вакансий?

- А) у вас меньше конкурентов;
- Б) у вас больше конкурентов;
- В) у вас больше шансов найти работу, соответствующую вам;
- Г) у вас есть возможность создать новую должность.

10. От чего не зависит разброс в оплате труда?

- А) от отрасли, в которой вы предполагаете работать;
- Б) от компании, которая нанимает сотрудника;
- В) от вашего внешнего вида;
- Г) от того впечатления, которое вы смогла произвести на работодателя.

Раздел 3. «СИСТЕМА МАТЕРИАЛЬНОЙ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ».

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-6

Кто из ученых анализировал и сопоставлял две мотивационные теории «Х» и «Y»?

- Абрахам Маслоу
- Фредерик Херцберг
- Ф.Тейлор
- Д.Макгрегор

По Герцбергу основным фактором, влияющим на удовлетворенность трудом, является
самостоятельность работников на своем рабочем месте
ориентация работников на достижения
благоприятные отношения с руководителем
свобода в выборе времени отдыха в течение рабочего дня

Первоочередное предоставление льгот и бонусов руководящим сотрудникам
увеличивает трудовую мотивацию персонала компании
уменьшает трудовую мотивацию персонала компании
не влияет на трудовую мотивацию персонала компании
укрепляет чувство справедливости у работников

Раздел 4. «СИСТЕМА НЕМАТЕРИАЛЬНОЙ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ».

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-6

1. Как называется вид трудовой деятельности человека, который требует особой подготовки и является источником доходов?
 - а) профессия;
 - б) должность;
 - в) квалификация;
 - г) нет правильного ответа.
2. Как называется квалифицированный человек, «продающий» результаты своего труда?
 - а) «дилетант»;
 - б) «любитель»;
 - в) «профессионал»;
 - г) нет правильного ответа.
3. Выбираемая профессия должна соответствовать:
 - а) спросу на рынке труда;
 - б) интересам;
 - в) требованиям работодателя;
 - г) все варианты верны.
4. Как называется проверка уровня развития общих и специальных способностей человека, особенностей интеллекта и характера с помощью психологических тестов?
 - а) «профессиональное тестирование»;
 - б) «профессиональный опрос»;
 - в) «профессиональное анкетирование»;
 - г) нет правильного ответа.
5. Как называются способности, определяющие успешность выполнения какого-либо конкретного вида деятельности?
 - а) «общие»;
 - б) «профессиональные»;
 - в) «специальные»;
 - г) нет правильного ответа.

4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	Вопросы / задания
ПК-6	1. Потребность как основа мотивационной системы. 2. Теория потребностей Абрахама Маслоу. 3. Теория ERG (теория существования, связи и роста) К. Альдерфера. 4. Теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда. 5. Двухфакторная модель Ф. Герцберга. 6. Теория ожиданий В. Врума.

	7. Теория справедливости Д. Адамса. 8. Процессуальная модель Портера-Лоулера. 9. Теория партисипативного управления. 10. "Теория X" Мак-Грегора. 11. "Теория Y". 12. "Теория Z" В. Оучи.
	13. Концепция организационного роста Литвина-Спрингера. 14. Секреты успеха японских систем мотиваций. 15. Понятие, сущность и определение мотивации. 16. Анализ методик мотивации труда. 17. Стимулирование персонала. 18. Организационные формы стимулирующего воздействия на персонал. 19. Психологические аспекты и особенности мотивационного процесса. Ценности и их влияние на мотивацию трудовой деятельности. 20. Ценности и их влияние на мотивацию трудовой деятельности. 21. Материальное стимулирование. 22. Нематериальное стимулирование. 23. Компенсационная политика организации. 24. Грейдинговая система вознаграждения персонала. 25. Организация оплаты труда на предприятии. 26. Внедрение системы оплаты труда. 27. Компенсационный пакет. 28. Доплаты и надбавки. 29. Современные подходы к формированию системы стимулирующих выплат. 30. Отраслевые особенности оплаты труда. 31. Минимальный размер оплаты труда. 32. Государственное регулирование оплаты труда. 33. Система коллективно-договорного регулирования оплаты труда. 34. Сущность и типология стимулов труда 35. Функции заработной платы 36. Сущность и виды стимулирующих выплат 37. Особенности организации оплаты труда в бюджетной сфере 38. Разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих систему стимулирования персонала

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-

8271-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512020>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511552>
2. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339>;
3. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для вузов / Е. А. Родионова, В. И. Доминяк, Г. Жушман, М. А. Экземпляров ; под редакцией Е. А. Родионовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01566-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511644>.
4. Соломанидина, Т. О. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01100-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511009>;
5. Пряжников, Н. С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00497-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511667>;
6. Диянова, З. В. Общая психология. Личность и мотивация. Практикум : учебное пособие для вузов / З. В. Диянова, Т. М. Щеголева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11876-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515045>.

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

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более	http://elibrary.ru/

		34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с материалом предыдущей лекции по учебнику и учебным пособиям;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практического занятия следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе на занятии.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе на занятии;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная	Электронно-библиотечная система для ВУЗов,	https://urait.ru/

	платформа Юрайт	ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления

П.В. Солодуха

28 февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

КРОСС-ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ КОМАНДЫ

Направление подготовки

«38.04.03 Управление персоналом»

Направленность

«Стратегическое управление персоналом организации»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Кросс-функциональные команды» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958, и учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Сытник А.А., Новицкая О.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании ученого совета факультета экономики и управления

Протокол № 8 от 28 февраля 2024 года

Декан

Д-р экон. наук, профессор



П.В. Солодуха

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	5
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	5
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	12
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	18
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	18
3.2. Задания для самостоятельной работы	19
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	20
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)	
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	
5.1.1. Основная литература.....	
5.1.2. Дополнительная литература.....	
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	7
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	33
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	34
5.4.1. Средства информационных технологий	34

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	35
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	35
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	35
5.6. Образовательные технологии.....	36
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	37

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о мониторинге HR-сферы с последующим применением полученных знаний в профессиональной сфере; в формировании практических навыков мониторинга HR-сферы.

Задачи дисциплины (модуля):

- знать современные проблем HR-сферы;
- знать поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по актуальным проблемам кадровой сферы;
- уметь оценивать воздействие макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;
- научиться разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *магистратуры* соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-6 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Общепрофессиональная компетенция	ПК-6 Способен проводить анализ внешней среды и принимать на его основе управленческие решения	<i>ПК-6.1 Знает методы, способы и инструменты анализа внешней среды</i> <i>ПК-6.2 Разрабатывает мероприятия по улучшению работы структурного подразделения</i> <i>ПК-6.3 Умеет оценивать эффективность работы структурного подразделения</i>	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	72	72
Лекционные занятия	18	18
Практические занятия	54	54
Самостоятельная работа обучающихся	63	63
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	144	144

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	48	48
Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа обучающихся	87	87
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	144	144

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1
		Сессия 1-2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	16	16
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	12	12
Самостоятельная работа обучающихся	124	124
Контроль промежуточной аттестации	4	4
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	144	144

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. Agile-методология в управлении	31	15	16	4		12					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Тема 1.1. Понятие, источники и виды децентрализованных методов и структур.	15	7	8	2		6					
Тема 1.2. Особенности кросс-функциональных команд.	16	8	8	2		6					
РАЗДЕЛ 2. Культура и развитие команд в горизонтальной структуре	32	16	16	4		12					
Тема 2.1. Спиральная динамика и «бирюзовое управление».	16	8	8	2		6					
Тема 2.2. Развитие культуры и среда командной работы.	16	8	8	2		6					
Раздел 3. Управление и технология формирования профессиональной команды	34	16	18	4		14					
Тема 3.1. Управленческая команда как форма профессиональной команды	16	8	8	2		6					
Тема 3.2. Технология формирования профессиональной команды	18	8	10	2		8					
Раздел 4. УСЛОВИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ КОМАНДЫ	38	16	22	6		16					
Тема 4.1 Формы деловой коммуникации	18	8	10	2		8					
Тема 4.2. Организационное поведение	20	8	12	4		8					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
Форма промежуточной аттестации (указать)	Зачет										
Общий объем, часов	144	63	72	18		54					

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. Agile-методология управления	31	21	10	2		8					
Тема 1.1. Понятие, источники и виды децентрализованных методов и структур.	14	10	4	0		4					
Тема 1.2. Особенности кросс-функциональных команд.	17	11	6	2		4					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 2. Культура и развитие команд в горизонтальной структуре	32	22	10	2		8					
Тема 2.1. Спиральная динамика и «бирюзовое управление».	15	11	4	0		4					
Тема 2.2. Развитие культуры и среда командной работы.	17	11	6	2		4					
Раздел 3. Управление и технология формирования профессиональной команды	36	22	14	4		10					
Тема 3.1. Управленческая команда как форма профессиональной команды	17	11	6	2		4					
Тема 3.2. Технология формирования профессиональной команды	19	11	8	2		6					
Раздел 4. УСЛОВИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ КОМАНДЫ	36	22	14	4		10					
Тема 4.1 Формы деловой коммуникации	19	11	8	2		6					
Тема 4.2. Организационное поведение	17	11	6	2		4					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
Форма промежуточной аттестации (указать)	зачет										
Общий объем, часов	144	87	48	12		36					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. Agile-методология в управлении	33	31	2	0		2					
Тема 1.1. Понятие, источники и виды децентрализованных методов и структур.	12	10	2	0		2					
Тема 1.2. Особенности кросс-функциональных команд.	21	21	0	0		0					
РАЗДЕЛ 2. Культура и развитие команд в горизонтальной структуре	24	32	2	0		2					
Тема 2.1. Спиральная динамика и «бирюзовое управление».	13	11	2	0		2					
Тема 2.2. Развитие культуры и среда командной работы.	21	21	0	0		0					
Раздел 3. Управление и технология формирования профессиональной команды	38	32	6	2		4					
Тема 3.1. Управленческая команда как форма профессиональной команды	13	11	2	2		0					
Тема 3.2. Технология формирования профессиональной команды	25	21	4	0		4					
Раздел 4. УСЛОВИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ КОМАНДЫ	36	32	4	2		4					
Тема 4.1 Формы деловой коммуникации	23	11	2	2		0					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Тема 4.2. Организационное поведение	23	21	2	0		2					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
Форма промежуточной аттестации (указать)	зачет										
Общий объем, часов	144	124	16	4		12					

2.3. Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. Agile-методология в управлении.

Перечень изучаемых элементов содержания

Современная концепция управления проектами. Тренды и децентрализация. Источник Agile-методологии. Манифест. 12 принципов Agile. Agile-культура. Ценности и преимущества Agile-подхода; особенности применения Agile; основные изменения, которые необходимы для работы в соответствии с Agile-принципами. Ограничения и место Agile-методологии. Scrum Метод Джеффа Сазерленда. Преимущества и ограничения кросс-функциональных команд. Подбор персонала в кросс-функциональную команду. Командообразование. Понятие командной синергии. Особенности удаленных команд.

РАЗДЕЛ 2. Культура и развитие команд в горизонтальной структуре.

Перечень изучаемых элементов содержания

Особенности организационной структуры гибридного и плоского формата. Спиральная динамика. Бирюзовое управление. DEI (Diversity+Equity+Inclusion) культура - разнообразия, вовлечения и принятия.

Модель компетенций. Модель компетенций команды. Роли в команде. Модель команды по Белбину. Лидер. Распределенное лидерство. Создание среды непрерывного обучения и развития. Самоорганизация. Эволюционная цель. Канбан-метод. Поддержка мотивации и вовлеченности. Роль коммуникаций в плоских структурах. Создание и сохранение психоэмоциональной среды для эффективной работы.

Процесс развития организационной культуры. Ограничения развития кросс-функциональной культуры. Ментальные модели. Сопротивление изменениям культуры.

Национальные особенности внедрения гибких форм управления. Важность определения факта изменения культуры. Семь «ключей» для изменения организационной культуры. Механизмы воздействия на сотрудников в процессе изменения организационной культуры: механизм участия; механизм символического управления; механизм взаимопомощи; система поощрений. Соотношение и взаимовлияние культур различных уровней. Организационные ценности. Ядро организационной культуры - разделяемые ценности. Разделяемые, ключевые, этические, социально-экономические, коммуникативные ценности. Влияние позитивных и негативных ценностей на организационную эффективность.

Раздел 3. Управление и технология формирования профессиональной команды

Перечень изучаемых элементов содержания:

Человеческий капитал и HR-стратегия организации. Система управления персоналом и связь всех ее элементов. Философия и политика управления человеческими ресурсами. Организационная культура как элемент управления развитием персонала и основа взаимодействия персонала. Инновации в управлении человеческими ресурсами. Новый тип работников в цифровой и инновационной среде. От управления талантами к управлению потенциалом.

Теоретические основы формирования профессиональной команды. Теория формирования команд. Классификация малых групп. Общая характеристика команды как малой группы. Условия для создания команды. Достоинства и недостатки команды. Потенциал команды и деструкторы. Команда как перцептивная модель управления. Типология команд. Особенности организации производственных и интеллектуальных команд. Интеллектуальные команды. От группы к высокоэффективной команде. Ролевая дифференциация команды. Команда и организационная структура. Исторический аспект. Организационные возможности командной работы. Руководитель команды как стратегический лидер. Роль руководителя в формировании команды. Распределенное лидерство.

Индивидуальные различия людей в работе: личность и способности. Уровни диагностики личности. Структура личности. Большая «пятерка». «Темная» триада. Эмоции и стресс в команде. Конфликты. Психоэмоциональная среда и социально-психологический климат. Психологический контракт. Отношение к работе, организации и коллегам. Мотивация организационного поведения.

Психологические основы командного строительства. Сплоченность и психологическая совместимость членов команды. Психология принятия командных решений. Развитие поведения команды. Эффективность командной деятельности. Пути образования команд. Комплексный подход к командной эффективности. Уровни командной эффективности. Основы групповой динамики. Понятие групповой динамики. Характеристики групповой динамики. Факторы, влияющие на групповую динамику.

Раздел 4. УСЛОВИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ КОМАНДЫ

Перечень изучаемых элементов содержания:

Отличительные признаки и типологии рабочих групп. Элементы групповой структуры: роли, нормы, статус. Групповая сплоченность и влияние группы на трудовое поведение. Команда. Признаки эффективной команды. Характеристики самоуправляемых команд.

Управленческая команда как форма профессиональной команды. Управленческая команда как форма профессиональной команды. Основные характеристики управленческой команды. Технология формирования профессиональной команды. Основные этапы и направления строительства команд. Отбор членов команды. Обучение в процессе командообразования. Жизненные циклы команды: динамика внутрикомандных процессов. Динамика успешности развития команды. Этапы развития команды. Особенности индивидуального развития членов команды. Проблемы сопровождающие жизненный цикл группы. Мониторинг эффективности команды. Понятие и формы мониторинга. Профилактический мониторинг эффективности команды. Мониторинг личной эффективности лидера и членов команды. Мониторинг эффективности команды в целом.

Формы деловой коммуникации. Культура обратной связи. Коммуникации при оценке персонала. Коммуникации на разных уровнях управления. Общение, его виды. Культура делового общения: общая характеристика и специфические черты. Фасилитация. Модерация. Тренды и особенности командообразования на современном этапе. Кросс-функциональные команды.

Компетентностный подход. Мета-компетенции. Социальный и эмоциональный интеллект. Методы диагностики и оценки коммуникационного потенциала сотрудников и команд. Этика и атмосфера уважения, разнообразия, развития и равенства возможностей.

Управление командами при удаленных и гибридных формах работы.

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

Тема практического занятия: Модель компетенций члена кросс-функциональной команды

Форма практического задания: кейс-задание

Кейс 1

Ниже представлен ряд универсальных (soft) компетенций.

1) Составьте профиль компетенций члена кросс-функциональной команды.

2) Составьте профиль компетенций лидера кросс-функциональной команды. Назовите (представьте) конкретные отрасль, департамент, должность сотрудника.

В каждом профиле используйте 20 компетенций из списка. Каждой компетенции присвойте ранг от 1 до 20, где 1 – самый высокий ранг, 20 – самый низкий. Ранг не должен повторяться. Прокомментируйте первые 5 и последние 5 компетенций – поясните свой выбор.

Компетенции:

Аналитичность. Визионарность - видение будущего. Дисциплина. Конструктивность. Гибкость и адаптивность. Инновативность. Коллективность и командность. Коммуникабельность. Критическое мышление. Социальный интеллект. Креативность. Организованность. Ответственность. Ориентация на качество. Ориентация на результат. Позитивность. Пытливость. Регулируемость - администрированность. Умение решать проблемы. Рефлексивная способность. Самокритичность. Саморазвитие. Саморегуляция и управление собой. Системное мышление. Лидерская позиция. Социальный интеллект. Стратегичность. Стрессоустойчивость. Тайм-менеджмент. Творческий подход. Терпимость. Толерантность. Честность. Эмпатия и эмоциональный интеллект.

Тема практического занятия: Особенности гибких форм управления и командообразования

Форма практического задания: дискуссия в мини-группах, форум.

Пример тем дискуссий

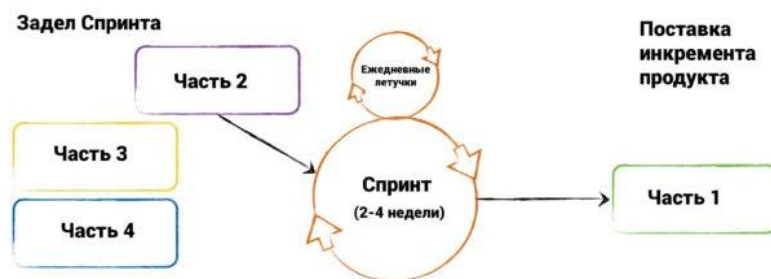
1. Почему иерархичные каскадные методы теряют актуальность.
2. Сравнительный анализ классической и плоской формы управления.
3. Управление виртуальными проектными командами.
4. Отраслевые особенности внедрения гибких форм и методов.
5. Российские особенности работы плоских структур. Попробуйте назвать конкретные примеры российских компаний.

Тема практического занятия: Методы agile scrum

Форма практического задания: аналитическое задание.

Пример задания.

Опишите метод, условная схема которого представлена. Дайте расшифровку элементов. Дайте подробные комментарии.



Тема практического занятия: Бирюзовая парадигма

Форма практического задания: аналитическое задание.

Пример задания.

Обсудить в мини группах по 3-4 человека – как на практике, в ежедневной рабочей рутине может реализовываться принцип Целостность? Как Вы понимаете этот принцип? Как развивать данный принцип и подход HR-менеджеру, руководителю, лидеру, члену команды у себя и у своей команды?

«Еще один опорный столб бирюзовой парадигмы — целостность. Когда от личности не требуется разделиться на две части: одну — уместную на работе, вторую — пригодную для всей остальной жизни. Напротив, бирюзовая организация побуждает человека обратиться к своей внутренней целостности и

быть на работе самим собой. Основа подхода в том, что сотрудники не инструменты, а личности; не ресурс или функция, а составляющая успешности организации. Поэтому все правила, рекомендации или запреты появляются только по общей инициативе, а не сверху. Это позволяет сотрудникам реализовывать себя в полной мере, полностью отдавать себя общему делу, а не выполнять формальные требования должностных инструкций».

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема практического занятия: Спиральная динамика

Форма практического задания: деловая игра

Ход деловой игры.

1. Группа делится на 4 команды. Выбирается лидер команды. Конфиденциально от остальных лидер случайно выбирает цвет по уровню спиральной динамики.
2. Каждая группа выбирает тип организации. Придумывает название, вид деятельности, организационную структуру, основную задачу, миссию.
3. Первый этап. Каждая команда готовит кейс-сцену из корпоративной жизни, соответствующую культуре ее цвета/уровня спиральной динамики. По очереди ее представляет. Командам дается время обсудить гипотезы и предположить цвет культуры каждой команды.
4. Второй этап. Каждый член команды заполняет мотивационный профиль (выдается преподавателем). Член команды идет на собеседование в другую команду (корпорацию). HR-менеджер и руководитель задают вопросы по мотивационному профилю кандидата, вопросы задаются из роли своего цвета/уровня по спиральной динамике. Идет интервью-беседа.
5. Командам дается время обсудить гипотезы и предположить цвет культуры каждой команды. Команды принимают решение и называют цвета культуры команд-корпораций. Приводят аргументы.
6. Цель деловой игры – определить уровень/цвет культуры по спиральной динамике каждой команды, проводя во время игры анализ компонентов организационной культуры и поведения.

Тема практического занятия: Децентрализованные методы управления – «живые» кейсы.

Форма практического задания: аналитическое задание.

Пример задания.

1. Разделиться на 3 команды. К семинару подготовить подробную информацию о выданном кейсе.
2. Представить кейс общей группе.
3. Обсудить в мини группах по 3-4 человека – как на практике, в ежедневной рабочей рутине могут реализовываться принципы «бирюзового управления? Как Вы понимаете этот принцип? Как развивать данный принцип и подход HR-менеджеру, руководителю? Какие есть риски? Какие перспективы?
4. Принципы:
 - «Все обязанности выполняет самоорганизующаяся команда
 - Обязанности сотрудников не привязаны к должностям, а перераспределяются в команде
 - Руководитель — это наставник, который подключается к принятию решений по просьбе сотрудников или в сложных ситуациях
 - Подбор сотрудников, мотивацию и оценку работы проводит вся команда»
5. Кейсы:



Разработка и издание видеоигр, США.

В компании нет начальников и подчинённых
— сотрудники самостоятельно иницируют проекты или присоединяются к тем, которые им интересны. У каждого рабочего стола есть колёса, на которых его можно прикатить к месту работы над выбранным проектом.



Сфера ухода на дому, Нидерланды.

Компания состоит из автономных команд по 10-12 человек, которые полностью отвечают за оказание клиентам услуг на определённой территории. Команды совместно решают все организационные задачи
— управленческого звена в компании нет.



Производство металлических изделий, Франция.

Компания поделена на автономные мини-фабрики от 15 до 35 человек, которые работают с конкретными заказчиками или продукцией. Фабрики не имеют единого центра управления и самостоятельно разрабатывают внутренние правила и регламенты.



Сотрудники распределились на тройки, распределили обязанности между собой и получили право самостоятельно принимать часть решений при работе с проблемными активами. Команды несут ответственность за свои действия, а руководители учатся доверять их суждениям и не вмешиваться в повседневную работу.



Когда нам было нужно открыть новую точку продаж, сотрудники двух команд самостоятельно разделились на три равноценных коллектива по нагрузке, потенциалу и кадровому составу. Это было решение команды без участия руководителей.

Тема практического занятия: развитие организационной культуры децентрализованных форматов

Форма практического задания: дискуссия в мини-группах, форум.

Пример тем дискуссий

1. Взаимосвязь между организационной культурой, типом бизнеса, организационно-правовой формой хозяйствования и типом корпоративной культуры.
2. Культура поведения и проблема лидерства в организации.
3. Деструктивные аспекты межфункциональной и временной команды.
4. Пункт манифеста «Самый эффективный метод обмена информацией в команде — личная встреча» - актуальность и ограничения?
5. Цифровая жизнь после физической смерти.
3. Проблема перегруженности информацией не твоего профессионального профиля.
4. Проблема этических норм общения в команде.
6. Организационная культура и система управления знаниями.
7. Лояльность и приверженность персонала в понимании различных организационных культур.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3

Тема практического занятия: Командные формы работы.

Форма практического задания: кейс-задание

Кейс-задание

Ниже дано описание ситуации по переходу к командной форме работы торговых представителей в крупной американской Компании. Проанализируйте описанную ситуацию и ответьте на следующие вопросы.

1. Существовала ли в Компании проблема коллективной безответственности, и если да, то почему?
2. Какие трудности пришлось преодолеть при внедрении командного подхода в работу торговых представителей?
3. В каких ситуациях целесообразно использование командного подхода и каковы предпосылки его успешного внедрения?

Компания «С- Н» (Питсбург) является одним из крупнейших в мире поставщиков товаров электротехнического контроля и оборудования по передаче энергии. На протяжении многих лет торговые представители Компании работали обычными, традиционными методами. Они принимали заказы от клиентов, полагавшихся на их знание продукции Компании, и продавали клиентам то, что им требовалось. Однако со временем ассортимент Компании значительно расширился как по количеству наименований, так и по сложности продукции, и торговые представители обнаружили, что они не в состоянии все держать в своей памяти. Как результат, они продавали только то, что знали сами,

независимо от того, являлся ли этот товар наиболее подходящим для клиента. Но это было не единственной проблемой. Хотя некоторые торговые представители усердно работали для получения многомиллионных долларовых контрактов, кто-то из коллег просто бездельничал и проедал успехи других, внося крохи в общее дело. Естественно, это приводило к недовольству сотрудников, которые перестали должным образом обслуживать клиентов.

Поняв, что это путь в никуда, руководитель торгового направления предложил внедрить практику командного подхода к продажам. Вместо того чтобы иметь армию разрозненных представителей, он создал команды торговых представителей, которые назвал «стайками» и в которых люди специализировались на конкретном товаре или услуге. Теперь, когда у клиента возникает проблема, представитель может позвонить человеку из другой «стайки», обладающему достаточной квалификацией для разрешения проблемы. В результате торговые представители «С-Н» стали продавать не столько товары, сколько решения, что высоко оценили их клиенты.

Неудивительно, что эта идея столкнулась с сильным сопротивлением и, для того чтобы ее внедрить, пришлось провести ряд тренингов. В результате многие торговые представители существенно расширили свое знание обо всем ассортименте выпускаемой продукции и поняли, что можно получить выгоду от передачи заказа к другому более подготовленному специалисту (из другой «стайки»).

В результате перехода на командный способ работы в Компании резко выросли продажи: они с лихвой окупили усилия на реорганизацию и затраты на обучение. Компания стала получать многочисленные благодарности от клиентов, а рост годовых продаж составил 18% против 4—7% в среднем по рынку.

При этом, как оказалось, выросли и доходы торговых представителей. Несмотря на то, что часть непрофильных заказов приходилось теперь передавать другим «стайкам», общее число обслуживаемых заказов в каждой «стайке» выросло, так как другие стайки тоже стали передавать свои непрофильные заказы специалистам. При командном подходе исчезли и желающие «прокатиться за чужой счет»: если человек сам активно не передает заказы другим, то он в ответ перестанет получать заказы от них.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4

Тема практического занятия: Самоорганизация.

Форма практического задания: кейс-задание

Кейс-задание

«Готовность к дистанционной работе»

Инструкция. Оцените по пятибалльной шкале следующие утверждения (1 — совсем мне не соответствует, 5 — полностью мне соответствует).

1. Я способен самостоятельно назначать сроки и строго их соблюдать.
2. Я очень сосредоточенный человек и всегда довожу дело до конца, даже если меня никто не контролирует.
3. Обычно мне удается эффективно распределить свое время.
4. Когда я занят чем-то важным, обычно я не отвлекаюсь на другие вещи.
5. Мне психологически комфортно работать одному.
6. Обычно я знаю, когда нужно закончить работу.
7. Я хорошо разбираюсь в политике и процедурах своей компании.
8. Я знаю, как поддержать коллег, даже когда меня нет рядом с ними.
9. Я не возражаю против гибкости в графике моей работы.
10. Обычно я хорошо контактирую со своими коллегами.

Обработка результатов

Просуммируйте полученные баллы: меньше 15 баллов — низкая готовность к дистанционной работе; 15—35 баллов — средняя готовность к дистанционной работе; больше 35 баллов — высокая готовность к дистанционной работе.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. Agile-методология в управлении	15	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. Культура и развитие команд в горизонтальной структуре	16	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Раздел 3. Управление и технология формирования профессиональной команды	16	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Раздел 4. УСЛОВИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ КОМАНДЫ	16	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	63	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. Agile-методология в управлении	21	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. Культура и развитие команд в горизонтальной структуре	22	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Раздел 3. Управление и технология формирования профессиональной команды	22	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Раздел 4. УСЛОВИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ КОМАНДЫ	22	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	87	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. Agile-методология в управлении	31	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы

РАЗДЕЛ 2. Культура и развитие команд в горизонтальной структуре	31	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Раздел 3. Управление и технология формирования профессиональной команды	32	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Раздел 4. УСЛОВИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ КОМАНДЫ	32	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	124	

3.2. Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1.

Перечень тем рефератов к Разделу 1:

1. Риски для организации функционирования команд, которые наделены полномочиями для самостоятельного принятия решений.
2. Спорные пункты Манифеста. Например – «Простота - как искусство не делать лишней работы - очень важна».
3. Какой вклад сделали следующие личности в гибкие методологии - Клер Грейвз, Ф Лалу, Дон Бек и Крис Кован?
4. Вклад Э. Шейна в формирование концепции организационной культуры.
5. Сильные и слабые стороны Lean.
6. Сильные и слабые стороны Kanban.
7. Схема работы по Kanban.
8. Сильные и слабые стороны 6 сигм (Six Sigma).
9. Устранение проблем в концепции 6 сигм.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511087>
2. Мясоедов, С. П. Кросс-культурный менеджмент : учебник для вузов / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02314-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511007>
3. Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14302-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520016>
4. Организационная культура : учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 306 с. — (Высшее образование).

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2.

Перечень тем рефератов к Разделу 2

1. Управление и взаимодействие в разновозрастных командах.
2. Управление атмосферой в команде.
3. Контроль и обратная связь в самоуправляемой команде.
4. Стратегии изучения организационной культуры.
5. Диагностика организационной культуры
6. Примеры методик диагностики организационной культуры
7. Субкультуры.
8. Какие элементы входят в структуру организационной культуры?
9. Необходимость соотнесения кадровых процессов (подбор, адаптация, обучение, оценка, мотивация и.д.) с типом организационной культуры.
10. Основные виды и методы организационной коммуникации.
11. Социальная технология.
12. Социальный интеллект.
13. Эмоциональный интеллект. Эмпатия.
14. Деформации и патология организационной культуры.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.

1. Таратухина, Ю. В. Теория и практика кросс-культурной дидактики : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00790-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512617>
2. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 431 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/449289>

Задания для самостоятельной работы к Разделу 3.

Перечень тем рефератов к Разделу 3

1. Опыт зарубежного менеджмента в создании системы мотивации и стимулирования.
2. Подходы и особенности в российском менеджменте.
3. Эффективность и успешность – понятия и критерии.
4. Психологическая среда организации и влияние на мотивацию и эффективность.
5. Нетрадиционные формы нематериального и материального стимулирования.
6. Способы оптимизации расходов на стимулирование персонала.
7. Влияние психотипа на мотивационную систему.
8. Командные формы стимулирования – рациональный и социально-психологический аспекты.
9. Гендерные особенности и их учет в системе мотивации.
10. Духовно-этические и смысловые компоненты мотивационного механизма и их роль в организации.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3.

1. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Лобанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2024. — 553 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15806-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509798>
2. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519897>.
3. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8271-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512020>.

Задания для самостоятельной работы к Разделу 4.

Перечень тем рефератов к Разделу 4

1. Организационные формы стимулирующего воздействия на персонал.
2. Психологические аспекты и особенности мотивационного процесса.
3. Ценности и их влияние на мотивацию трудовой деятельности.
4. Мотивация и стимулирование труда при различных типах стратегии организации
5. Современные подходы к формированию системы стимулирующих выплат.
6. Отраслевые особенности оплаты труда.
7. Государственная политика доходов и заработной платы.
8. Система коллективно-договорного регулирования оплаты труда.
9. Основные методы оценки труда.
10. Функции заработной платы
11. Разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих систему стимулирования персонала

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4.

1. *Пряжников, Н. С.* Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00497-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511667>;
2. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511328>;
3. *Горелов, Н. А.* Оплата труда в коммерческих организациях : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02410-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513651>.

3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Написание реферата (доклада)

Требования к структуре реферата (доклада):

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный - полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10–20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат – www.antiplagiat.ru – (более 50% заимствований) работа не принимается.

Выполнение тестовых заданий

Тестовые задания содержат вопросы и 3–4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (далее – БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося – 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося – 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок

16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

РАЗДЕЛ 1. Agile-методология в управлении

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: ПК-6

1. Что такое лидерство?

- 1) Управление.
- 2) Тип управленческого взаимодействия.
- 3) Метод управления.
- 4) Способ воздействия на подчиненных.

2. Кого можно назвать лидером?

- 1) Администратора.
- 2) Профессионала.
- 3) Инноватора.
- 4) Уважаемую личность.

3. Основа действий лидера:

- 1) План.
- 2) Видение.
- 3) Подсказки.
- 4) Все вышеперечисленное.

4. Лидер:

- 1) Даёт импульс движению.
- 2) Поддерживает движение.
- 3) Препятствует движению.
- 4) Не влияет на движение.

5. Найди ошибочное утверждение.

- 1) Большая часть управленцев обладает лидерскими качествами.
- 2) Зачастую лидер не является менеджером.
- 3) Редко встречается лидер, не являющийся руководителем.
- 4) Часто лидер – обожаемый человек, которого любят, принимают на веру все им сказанное.

РАЗДЕЛ 2. Культура и развитие команд в горизонтальной структуре

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: ПК-6

1. Эффект межгрупповых отношений, предполагающий дискриминацию другой группы и вынесение решений в пользу членов своей группы, называется:

- 1) моббинг;
- 2) ингрупповой фаворитизм;
- 3) групповое сопротивление.

2. Процесс целенаправленного формирования особого способа взаимодействия людей в организованной группе, позволяющего эффективно реализовывать их энергетический, интеллектуальный и творческий потенциал сообразно стратегическим целям организации, называется:

- 1) ценностно-ориентационное единство;
- 2) командообразование;
- 3) групповая сплоченность.

3. Начальный этап командообразования, на котором осуществляется целенаправленный подбор членов команды на основе принципа максимальной однородности участников, учитывающего требование взаимодополняемости:

- 1) знакомство;
- 2) формирование общего видения;
- 3) комплектование команды.

4. Автором модели «Колесо команды» является:

- 1) . Р.М. Белбин;
- 2) Т.Б. Базаров;
- 3) Марджерисон-МакКенн.

5. Процесс, действие или вмешательство, создающее стимул для члена команды к тому, чтобы предпринять необходимые действия для достижения общей цели – это:

- 1) признание;
- 2) мотивация;
- 3) вмешательство;
- 4) делегирование.

РАЗДЕЛ 3. УПРАВЛЕНИЕ И ТЕХНОЛОГИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМАНДЫ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: ПК-6

1. Этап командообразования, на котором команда постоянно отслеживает, насколько эффективно она продвигается вперед, называется:

- 1) знакомство;
- 2) рефлексия;
- 3) позиционирование.

2. Совокупность ожиданий, существующая относительно каждого члена команды, называется:

- 1) стремление;
- 2) образ;
- 3) роль.

3. Групповой защитный механизм, заключающийся в ограничении допуска информации как извне в группу, так и из группы вовне – это:

- 1) групповое табу;
- 2) самоизоляция;
- 3) внешний локус контроля.

4. Группа, которой предоставляется существенная автономия и которая несет полную ответственность за поведение своих членов и результаты деятельности, называется:

- 1) самоуправляемая команда;
- 2) потенциальная команда;
- 3) высокоэффективная команда;
- 4) все ответы неверны.

5. Член команды с низким уровнем уверенности в себе, полагающийся на суждение других –

- 1) пассивный;
- 2) подвергавшийся насилию;
- 3) «хороший парень»;
- 4) агрессивный.

РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ КОМАНДЫ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: ПК-6

1. Как звучит лозунг демократического стиля управления?

- 1) Будем все решать вместе!
- 2) Жду вклад и инициативу со стороны подчиненных!
- 3) Коллега – это партнер, или тот, кто возьмет все на себя!
- 4) Будем делать то, что прикажет начальство!

2. Синоним «авторитарному» стилю –

- 1) директивный;
- 2) коллегиальный;
- 3) формальный;
- 4) анархический.

3. Либеральный стиль руководства:

- 1) мотивирует подчиненных на плодотворную работу;
- 2) стимулирует профессиональный рост, способствует приобретению опыта и творческих умений;
- 3) негативно воспринимается опытными работниками;
- 4) не может поддержать долгое время производительность труда.

4. В качестве ... выступают: выделение лидера из толпы, подчеркивание его исключительности, сплочение последователей и обеспечение преданности масс вождю.

- 1) Результатов работы команды.
- 2) Условий формирования лидера.
- 3) Факторов проявления харизмы.

5. Власть, построенная на традиции и силе личных качеств и особенностей лидера, – это...

- 1) власть вознаграждения;
- 2) власть информации;
- 3) власть примера;
- 4) традиционная власть;
- 5) харизматическая власть.

4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	Вопросы / задания
ПК-6	1. Перечислите навыки ситуационного лидера. 1) Диагностика, гибкость и партнерство. 2) Наставничество, диагностика и поддержка. 3) Делегирование, поддержка и указание. 4) Партнерство, делегирование и гибкость. 2. Процесс, в ходе которого обозначаются и распределяются командные роли, обеспечивающие взаимодополнение и совместимость членов команды, называется: 1) все ответы неверны; 2) макропозиционирование; 3) микропозиционирование. 3. Лидер — это: 1) человек, способный использовать все имеющиеся источники власти для превращения созданного для других видения реальности; 2) человек, обладающий большой харизмой; 3) человек, помогающий людям полностью раскрывать их способности, умеющий создавать идеал и стремиться к нему; 4) все ответы верны. 4. Лидер должен обладать следующими основными чертами: 1) способность определить место себя и принять корректирующие меры; 2) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях; 3) быть общительным; 4) умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала. 5. Влияние или харизма руководителя согласно теории менеджмента должны осуществляться на основе: 1) функции управления; 2) знаний и умения использовать формы морального поощрения; 3) прямых связей с работником; 4) власти, основанной на силе личных качеств и стиля руководителя. 6. Имидж руководителя является определяющим по отношению к: 1) способам решения конфликтов; 2) деловой репутации сотрудника организации; 3) имиджу организации;

	4) производительности труда работников. 7. Власть — это: 1) возможность влиять на других; 2) специфическое воздействие на подчиненных; 3) совокупность способов воздействия на подчиненных; 4) любое влияние на людей. 8. Власть, основанная на вознаграждении, предпочтительна в таких условиях, когда (выберите несколько вариантов ответа): 1) она дает стимулы для качественного выполнения работ; 2) уровень удовлетворения работника от работы очень высок; 3) есть возможность рассмотреть индивидуальные потребности работников; 4) ситуация может быть признана кризисной. 9. Власть, построенная на силе личных качеств или способности лидера, является: 1) диктаторской; 2) экспертной; 3) принудительной; 4) харизматической. 10. Формальные лидеры: 1) назначены и исполняют свои обязанности, используя авторитет; 2) назначены или выбраны и исполняют свои полномочия, используя механизмы организованной структуры; 3) выбраны и используют свои полномочия, используя свое умение влиять на людей. 11. Команда — это: 1) группа сотрудников, стремящихся к достижению целей компании; 2) небольшая группа сотрудников, стремящихся к достижению общей цели; 3) группа сотрудников, имеющих общие интересы. 12. Тип управленческой команды определяется: 1) особенностями лидера; 2) культурой группы; 3) типом организационной структуры. 13. Адаптация — этап развития команды, на котором: 1) члены команды обмениваются информацией, знают задачи, не доверяют друг другу; 2) члены команды обмениваются информацией, формируют задачи,

	отношения вежливые и осторожные; 3) члены команды обмениваются информацией, знают свои задачи, доверяют друг другу. 14. Групповая динамика — это: 1) позитивные воззрения на потенциал; 2) условия, удовлетворяющие работников; 3) процесс взаимодействия индивидов. 15. «Порог управляемости» — это: 1) численность подчиненных, при которой коллектив выходит из-под контроля; 2) минимально допустимое число руководителей в организации; 3) коммуникационные преграды между руководителем и подчиненным; 4) необходимые профессиональные знания. 16. Под границами контроля в управлении следует понимать: 1) объем работ, за выполнение которых несет ответственность определенное лицо; 2) число функциональных специалистов в структурном подразделении; 3) количество функций, выполняемых руководителем; 4) количество уровней управления в организационной структуре управления. 17. Нормы управляемости при повышении уровня управления организации: 1) увеличиваются; 2) не изменяются; 3) снижаются; 4) резко возрастают.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514435>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2024. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514505>

2. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510775>
3. Холодная, М. А. Психология интеллекта. Парадоксы исследования : учебное пособие для вузов / М. А. Холодная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07365-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516242>

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

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с материалом предыдущей лекции по учебнику и учебным пособиям;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практического занятия следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе на занятии.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе на занятии;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;

3. Проектор.

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные

компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления

П.В. Солодуха

28 февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки

«38.04.03 Управление персоналом»

Направленность

«Стратегическое управление персоналом организации»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Управление конфликтами в организации» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958, и учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Сытник А.А., Новицкая О.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании ученого совета факультета экономики и управления

Протокол № 8 от 28 февраля 2024 года

Декан

Д-р экон. наук, профессор



П.В. Солодуха

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	5
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	6
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	5
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	
3.2. Задания для самостоятельной работы	
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)	
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	
5.1.1. Основная литература.....	
5.1.2. Дополнительная литература.....	
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	5
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	25
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	26
5.4.1. Средства информационных технологий	26

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	26
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	26
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	27
5.6. Образовательные технологии.....	27
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	29

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о проектировании процессов и процедур кадрового аудита в вопросах найма персонала и рекрутинговых технологий, в области мотивации и стимулирования персонала, в особенностях современных инновационных технологиях в сфере управления персоналом с последующим применением полученных знаний в профессиональной сфере; в формировании практических навыков проектировании комплекса мероприятий в области развития критического мышления сотрудников.

Задачи дисциплины (модуля):

- знать основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;
- знать основы стратегического управления персоналом;
- уметь разрабатывать и внедрять требования к должностям;
- знать основы кадрового планирования и контроллинга;
- владеть культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-4 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ПК-4 Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом	ПК-4.1 Ставит стратегические цели в управлении персоналом и обеспечении кадровой безопасности ПК-4.2 Умеет разрабатывать стратегии и политики управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности ПК-4.3 Знает методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности,	Знать: Инструменты и способы управления конфликтами Уметь: Проводить мероприятия по предотвращению конфликтов в организации

		методы обеспечения кадровой безопасности	

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	36	36
Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	24	24
Самостоятельная работа обучающихся	27	27
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	24	24
Лекционные занятия	6	6

Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа обучающихся	39	39
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2
		Сессия 3-4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	8	8
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа обучающихся	60	60
Контроль промежуточной аттестации	4	4
Форма промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Контактная	Самостоятельная
		работа обучающихся с педагогическими работниками	

			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. СОВРЕМЕННАЯ КОНФЛИКТОЛОГИЯ	37	19	18	6	12		
Тема 1.1. Конфликтный потенциал	17	9	8	2	6		
Тема 1.2. Социальная напряженность	20	10	10	4	6		
РАЗДЕЛ 2. КОНФЛИКТ- МЕНЕДЖМЕНТ	39	21	18	6	12		
Тема 2.1. Понятие, источники и виды конфликтов	18	10	8	2	6		
Тема 2.2. Управление конфликтами	21	11	10	4	6		
Контроль промежуточной аттестации (час)	9						
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	Зачет						
Общий объем, часов	72	39	24	12	24		

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа из них: в форме практической подготовки			
РАЗДЕЛ 1. СОВРЕМЕННАЯ КОНФЛИКТОЛОГИЯ	29	19	10	2	8					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Тема 1.1. Конфликтный потенциал	15	9	6	2		4					
Тема 1.2. Социальная напряженность	14	10	4	0		4					
РАЗДЕЛ 2. КОНФЛИКТ-МЕНЕДЖМЕНТ	34	20	14	4		10					
Тема 2.1. Понятие, источники и виды конфликтов	16	10	6	2		4					
Тема 2.2. Управление конфликтами	18	10	8	2		6					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
Форма промежуточной аттестации (указать)	Зачет										
Общий объем, часов	72	39	24	6		18					

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. СОВРЕМЕННАЯ	34	30	4	2		2					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
КОНФЛИКТОЛОГИЯ											
Тема 1.1. Конфликтный потенциал	17	15	2	2		0					
Тема 1.2. Социальная напряженность	17	15	2	0		2					
РАЗДЕЛ 2. КОНФЛИКТ-МЕНЕДЖМЕНТ	34	30	4	2		2					
Тема 2.1. Понятие, источники и виды конфликтов	17	15	2	0		2					
Тема 2.2. Управление конфликтами	17	15	2	2		0					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	Зачет										
Общий объем, часов	72	60	8	4		4					

2.3. Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. СОВРЕМЕННАЯ КОНФЛИКТОЛОГИЯ

Перечень изучаемых элементов содержания

Конфликтный потенциал. Социальная напряженность

Тема 1.1. Конфликтный потенциал

Перечень изучаемых элементов содержания

Социальные субъекты и их конфликтный потенциал. Виды конфликтного потенциала организованных структур. Реальные и декларируемые интересы, ресурсы субъектов экономических конфликтов. Субъекты социальных конфликтов: правительство, парламент, предприниматели, конкуренты, партнеры, группы лоббирования в структурах власти, криминальные организации, средства массовой информации, общественное мнение, неправительственные общественные организации.

Тема 1.2. Социальная напряженность

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие «социальная напряженность» как основа конфликта и ее влияние на социальные отношения. Основные причины и показатели социальной напряженности в организации. Факторы и причины, признаки и показатели конфликтных ситуаций. Противоборство сторон как открытая форма конфликта. Завершение конфликта и его формы. Конструктивные и деструктивные функции конфликта. Комплексная оценка процесса конфликта как системного объекта изучения.

РАЗДЕЛ 2. КОНФЛИКТ-МЕНЕДЖМЕНТ

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие и виды конфликтов. Источники конфликтов. Управление конфликтами

Тема 2.1. Понятие, источники и виды конфликтов

Перечень изучаемых элементов содержания

Основные категории конфликтологии: структура, динамика, функции, типологии, управление конфликтом. Структура конфликта. Стороны конфликта: оппоненты, ранг оппонента, косвенные участники (провокатор, пособник, организатор, жертва, посредник). Объект конфликта. Конфликтная ситуация. Условия конфликта. Действия участников конфликта. Исход конфликта.

Основные классификации конфликтов. Виды конфликтов. Внутриличностные конфликты. Межличностные, межгрупповые, внутригрупповые, этнонациональные, политические и др.

Предконфликтная ситуация: возникновение конфликта, осознание ситуации как конфликтной, попытка решения проблемы неконфликтным способом (уход от конфликта, подавление, диалог), Предконфликтная ситуация. Открытый конфликт: инцидент, эскалация, конфликтное взаимодействие (цели оппонентов, выбор стратегии поведения: доминирование, уход, уступчивость, компромисс, сотрудничество), психологическое влияние в конфликте, приемы конструктивного взаимодействия. Факторы, влияющие на конфликтное взаимодействие: ситуация, личность, социум. Завершение конфликта: завершение, разрешение. Послеконфликтная ситуация: частичная нормализация отношений, полная нормализация отношений.

Тема 2.2. Управление конфликтом

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие и содержание управления конфликтом. Технологии регулирования конфликта. Подходы к разрешению и управлению конфликтом по Х. Корнелиус и Ш. Фэйр. Двухмерная модель стратегий поведения Томаса-Киллмена. Акцентуации личности. Анализ и диагностика конфликтов в организации. Стратегические методы управления конфликтами. Организация как открытая система. Деструктивные, девиантные методы – агрессия, насилие, давление, буллинг, моббинг, манипуляция – противодействие.

Создание среды бесконфликтной культуры. Организационная культура в управлении конфликтом. Психоэмоциональная среда организации. Прогнозирование конфликта. Роль команды. Роль лидера и руководителя. Психологический контракт. Управление внутриличностным конфликтом (К. Левин, З. Фрейд, Л. Фестингер). Управление

межличностным. групповым конфликтом (В. Линкольн, У.Бион). Управленческая решетка Р.Блейка Дж. Мутона. Коммуникативные технологии – общение, переговоры, критика, диалог, обратная связь. Спиральная динамика.

Процедура медиации и ее этапы. Значение этапов в медиации. Три основных этапа медиации: инициация поиска согласия; налаживание переговорного процесса; участие в переговорном процессе; наблюдение за выполнением соглашений. Эффективность участия третьей стороны в урегулировании конфликтов. Границы применения медиации. Ограничения процесса медиации. Ряд факторов, которые влияют на эффективность деятельности третьей стороны в конфликте. Первая стадия медиации. Цели и задачи первой (подготовительной) стадии медиации. Основная стадия процесса медиации (медиационная сессия). Цели и задачи второй стадии медиации. Третья (постмедиационная) стадия медиации. Цели и задачи третьей стадии медиации. Формулирование договоренности/соглашения. Предупреждение неисполнения договоренностей и выработка механизмов преодоления трудностей в процессе осуществления решений, отраженных в медиативном соглашении. Подписание медиативного соглашения. Реализация договоренностей, контроль за их исполнением.

Стратегии и техники медиации. Дж.Уолл и Д.Руд: логическая стратегия, агрессивная стратегия, патерналистская стратегия и т.д. Техники медиаторства, используемые японскими медиаторами. Техники медиативного процесса. Стратегии медиации: связанные с оказанием помощи в поиске решения; направленные на обеспечение взаимодействия сторон и поддержание рабочих отношений между ними; направленные на манипулирование поведением участников конфликта. Манипулятивные стратегии. Средства воздействия: убеждение и оказание помощи в нахождении мирного решения; принуждение, оказание давления и ограничение конфликтных действий. Тактики взаимодействия медиатора с оппонентами в ходе переговоров: тактика поочередного выслушивания; сделка; челночная дипломатия; давление на одного из оппонентов; директивное воздействие

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

Тема практического занятия: Конфликтный потенциал

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для написания реферата

1. Субъекты конфликтов и их конфликтогенный потенциал.
2. Виды конфликтогенного потенциала организационных структур.
3. Реальные и декларируемые интересы субъектов экономических конфликтов.
4. Ресурсная компонента конфликтогенного потенциала субъектов социальных конфликтов

Тема практического занятия: Социальная напряженность

Форма практического задания: реферат

Примерные темы для написания реферата

1. Общая характеристика социальной среды конфликтных процессов: внутренняя и внешняя среда.
2. Социальный конфликт как процесс: границы, стадии и этапы.
3. Стадии социального конфликта как процесса.
4. Социальная напряженность – начало процесса конфликта.
5. Конфликтная ситуация – первая стадия процесса конфликта.

6. Противоборство сторон – центральная стадия конфликта.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема практического занятия: Понятие и виды конфликтов

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс-задания

В первое время Григорий Михайлович был очень доволен вновь нанятым администратором: Лиза с удовольствием выполняла работу в салоне красоты, общалась с клиентами и персоналом, 18 все ее любили. Но затем появились тревожные сигналы: во-первых, упала производительность труда парикмахеров и специалистов по маникюру. Вместо 25-30 клиентов за смену, как это было раньше, они успевали обслужить 10-12. Люди часами сидели в очереди, чтобы попасть к специалисту, который в это время беседовал с Лизой. Очень часто Григорий Михайлович не мог дозвониться до салона. Он решил, что это звонят новые клиенты, но, к его удивлению, количество клиентов неуклонно снижалось. Лиза с восторгом стриглась в салоне и делала маникюр, объясняя это тем, что хочет быть «настоящим лицом салона». Григорий Михайлович наблюдал, как она 20-25 минут беседует с одним клиентом, а на его замечание Лиза заметила, что «просто хочет быть вежливой». На ее рабочем столе лежит масса атрибутов красавицы: зеркала, косметика, кремы и т.п., но журнал учета заказов, который потребовал директор, Лиза искала полчаса. Уволить Лизу просто так без причины Григорий Михайлович не мог, т.к. все работники салона заступились за нее. Тогда директор решил пригласить консультанта по управлению персоналом. Ольга, прежде всего, провела переговоры с Лизой и Григорием Михайловичем. Какие альтернативные решения она должна предложить?

Вопросы:

Проведите анализ ситуации.

Предложите меры по устранению проблем в организации.

Обсудите предложения в малых группах.

Тема практического занятия: Источники конфликтов

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс-задания

Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и Ваш начальник считаете свои задания неотложными. Выберите наиболее приемлемый для Вас вариант решения.

А) Не оспаривая задания начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы.

Б) Все зависит от того, насколько авторитетен для меня начальник.

В) Выражу подчиненному свое несогласие с заданием начальника, предупрежу его, что впредь в подобных случаях буду отменять задания, поручаемые ему без согласования со мной.

Г) В интересах дела предложу подчиненному выполнить начатую работу.

Тема практического занятия: Процедура медиации и ее этапы

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс-задания

Между двумя Вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращается к Вам с просьбой, чтобы Вы разобрались и поддержали его позицию. Как Вы поведете себя:

А) Пресечете конфликт на работе, а разрешить конфликтные взаимоотношения - это их личное дело.

Б) Лучше всего попросить разобраться в конфликте представителей общественных организаций.

В) Прежде всего лично разберетесь в мотивах конфликта и найдете приемлемый для обоих способ примирения.

Г) Выясните, кто из членов коллектива служит авторитетом для конфликтующих, попытаетесь через него воздействовать на этих людей.

Тема практического занятия: Стратегии и техники медиации

Форма практического задания: кейс-задание

Пример кейс-задания

Узнав, что Вы хорошо разбираетесь в давлении персоналом, к Вам за помощью обратился хороший знакомый. У него достаточно большое предприятие, дела идут в общем-то успешно. Но в одном из отделов маркетинга происходит что-то странное: люди там надолго не задерживаются, а те, кто остается, чаще других жалуются друг на друга и дольше бывают на больничном. Вас попросили по одной из стандартных ситуаций сделать выводы о том что же там не так.

...Начальник отдела, Иван Иванович, человек спокойный и общительный, приходил на работу за 10 минут до начала. Он считался неплохим специалистом в своей области и был вполне уверен в своих силах. Сегодня он был не в лучшем настроении, потому что ежегодно присуждаемое звание «лучшего коммивояжера» получил Петров из соседнего отдела. Негласное соперничество отделов Иван Иванович снова проиграл. «Своим» он всегда приводил Петрова в пример и даже заставлял делать пометки, доклады и записки, как это делал Петров. Сегодня Иван Иванович еще раз убедился в том, что у его подчиненных нет ни хороших идей, ни исполнительности. Он тяжело вздохнул и сел за стол. В дверь робко постучали. Это был новый сотрудник Васин. Он как раз пришел с предложением о расширении доли рынка...

Всю оставшуюся часть дня Васин удивлялся, почему его предложение было отклонено. Вечером в его кабинет зашел Сидоров и рассказал, что только что получил от шефа выговор за то, что не посоветовался об одной из своих сделок. Объяснения о том, что на это не было времени, а шанс он упустить не мог, не помогли. Сидоров ничуть не был расстроен. Он знал, что Иван Иванович - человек «отходчивый», а сделка действительно была очень удачной. Рассказ Сидорова еще больше испугал Васина, и у него впервые появилась мысль: «Надо отсюда уходить...»

Вопросы

1. Разберите ситуацию по составу. Есть ли здесь конфликт? Если есть, то какие особенности он имеет (вид конфликта, стратегии участников, внешние проявления и др.).

2. Какая проблема (проблемы) возникли у сотрудников - участников ситуации.

3. Поставьте цель действий специалиста по персоналу в связи с такой ситуацией. Составьте программу работы с сотрудниками фирмы.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. СОВЕРЕМЕННАЯ КОНФЛИКТОЛОГИЯ	14	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. КОНФЛИКТ- МЕНЕДЖМЕНТ	13	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	27	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. СОВЕРЕМЕННАЯ КОНФЛИКТОЛОГИЯ	18	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. КОНФЛИКТ- МЕНЕДЖМЕНТ	21	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	39	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. СОВЕРЕМЕННАЯ КОНФЛИКТОЛОГИЯ	32	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. КОНФЛИКТ- МЕНЕДЖМЕНТ	28	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	60	

3.2. Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

Перечень тем рефератов к Разделу 1

1. Социальная среда экономических конфликтов: государство и парламент.
2. Социальная среда экономических конфликтов: институт права.
3. Социальная среда экономических конфликтов: конкуренты и соперники.
4. Социальная среда экономических конфликтов: бизнес-партнеры.

5. Социальная среда экономических конфликтов: группы лоббирования во властных структурах.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

1. Лопарев, А. В. Конфликтология : учебник для вузов / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13536-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512100>
2. Распопова, Н. И. Медиация : учебное пособие для вузов / Н. И. Распопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14347-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519929>
3. Емельянов, С. М. Управление конфликтами в организации : учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514442>

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2

Перечень тем рефератов к Разделу 2

1. Системный подход в общей конфликтологии.
2. Экспертный метод анализа социальных конфликтов.
3. Анализ социальных конфликтов посредством социально-статистических данных.
4. Программа прикладного конфликтологического исследования.
5. Социологические методы изучения конфликтных ситуаций
6. Специфика применения конфликтологического мониторинга.
7. Моделирование конфликтов в организациях.
8. Психологическое давление и насилие в организации.
1. Разрешение конфликта силами оппонентов.
2. Разрешение конфликта с участием третьей стороны.
3. Метод разрешения конфликтов силами сторон: примирение.
4. Профессиональные компетенции субъекта разрешения социальных конфликтов.
5. Социальный контроль за применением силовых методов разрешения конфликтов в организации (на конкретном примере).
6. Проблемы и перспективы альтернативного разрешения конфликтов в российских организациях.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.

1. Лопарев, А. В. Конфликтология : учебник для вузов / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13536-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512100>
2. Распопова, Н. И. Медиация : учебное пособие для вузов / Н. И. Распопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14347-

8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519929>
3. Емельянов, С. М. Управление конфликтами в организации : учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514442>

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3.

1. Лопарев, А. В. Конфликтология : учебник для вузов / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13536-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512100>
2. Распопова, Н. И. Медиация : учебное пособие для вузов / Н. И. Распопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14347-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519929>
3. Емельянов, С. М. Управление конфликтами в организации : учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514442>

3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Написание реферата (доклада)

Требования к структуре реферата (доклада):

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор

темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10–20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат – www.antiplagiat.ru – (более 50% заимствований) работа не принимается.

Выполнение тестовых заданий

Тестовые задания содержат вопросы и 3–4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (далее – БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося – 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося – 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

РАЗДЕЛ 1. СОВРЕМЕННАЯ КОНФЛИКТОЛОГИЯ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: ПК-4

1. Что такое институционализация конфликта?
 - a) определение места и времени переговоров по существу конфликта
 - b) создание соответствующих органов и рабочих групп по регулированию конфликтного взаимодействия
 - c) достижение соглашения между конфликтующими сторонами по признанию и соблюдению установленных правил и норм поведения в конфликте

2. Что предполагает спиральная модель эскалации конфликта?
 - a) принцип дополнительного схизмогенеза
 - b) принцип симметричного схизмогенеза
 - c) агрессивно-оборонительный принцип

3. Выберите жесткие тактики поведения в конфликте:
 - a) всегда используются только после применения мягких и нейтральных
 - b) их присутствие в конфликтном сценарии свидетельствует о недостатках воспитания личности
 - c) ориентируется на нанесение вреда, ущерба или использование давления на оппонента

РАЗДЕЛ 2. КОНФЛИКТ-МЕНЕДЖМЕНТ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: ПК-4

4. Предупреждение конфликта представляет собой:
 - a) действия управленца по недопущению и нейтрализации факторов возникновения конфликта;
 - b) наказание противодействующих оппонентов за участие в конфликте;
 - c) мирное урегулирование возникших противоречий до начала открытого конфликта.

5. К этапам конфликта относятся:

- a) предконфликтная ситуация; открытый конфликт с инцидентом, эскалацией и завершением; послеконфликтный период;
- b) возникновение противоречий, этап попыток снижения напряженности, нарастание противоречий, разрешение конфликта;
- c) инцидент, эскалация, примирение.

6. Предметом конфликтологии являются:

- a) закономерности появления и развития конфликтных противоречий, динамика и направления развития конфликтных ситуаций, способы и методы профилактики, решения и управления конфликтами;
- b) причины возникновения конфликтов в разных социальных сферах и способы их разрешения;
- c) предпосылки зарождения противоречий в различных социальных слоях общества, их профилактика и разрешение мирным путем.

1. Процедура медиации - это:

- a) состязательный процесс
- b) конструктивный переговорный процесс
- c) процесс решения по спору

2. Модели медиации, предложенные Л. Боуль и М. Несик:

- a) медиация оценки спора
- b) медиация содействия в урегулировании спора
- c) все ответы верны

3. Что такое медиация ?

- a) любое посредничество
- b) вмешательство по типу юридического урегулирования конфликта
- c) ограниченный арбитраж

4. Первый этап становления конфликтологии характеризуется:

- a) формированием и развитием знаний о природе, принципах и видах конфликтов;
- b) появлением конфликтологических теорий и частных концепций;
- c) изучением конфликта как самостоятельного явления.

5. Какая стратегия конфликтного поведения состоит в отказе от участия в конфликте с сохранением имеющихся противоречий?

- a) - Избегание;
- b) - Денонсация;
- c) - Медиация.

6. Переговоры как способ разрешения конфликта представляют собой:

- a) выдвижение своих требований каждой из сторон с одновременной готовностью к компромиссу;
- b) обращение за помощью третьей стороны;
- c) обязательства, данные участниками конфликта, по восстановлению мирных отношений.

4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	Вопросы / задания
ПК-4	1. Определение медиации и сравнение медиации с другими способами разрешения споров. 2. Основные компоненты интерактивной медиации. 3. Стили управления конфликтами. 4. Издержки и позитивный потенциал конфликта. 5. Принципы медиации и зона конфликта. 6. Основные качества медиаторов. 7. Медиация как основной способ урегулирования конфликтных ситуаций в коллективе. 8. Формальная процедура медиации. 9. Цели 1 и 2 этапов процесса медиации и ключевые навыки, способствующие их проведению. 10. Рефлексивное слушание. 11. Вывод людей из зоны конфликта. 12. Поощрение желания принять участие в медиации. 13. Беспристрастность медиатора как внешнее проявление нейтральности. 14. Цели 3 этапа процесса медиации и ключевые навыки: подготовка участников к совместной встрече и места ее проведения. 15. Цели 4 и 5 этапов процесса медиации и ключевые навыки. 16. Управление разговором. 17. Создание благоприятной атмосферы и построение раппорта.

	18. Структурирование и контроль процесса взаимодействия. 19. Значение фасилитации для медиатора. 20. Цели 6 этапа процесса медиации и ключевые навыки. 21. Создание безопасного пространства для обмена информацией, ощущениями, мнениями. Поддержание атмосферы безопасности и динамики процесса медиации. 22. Выработка и оценка вариантов урегулирования спора. 23. Цели 7 этапа процесса медиации и ключевые навыки. 24. Завершение обсуждения проблемных вопросов и укрепление договоренностей. 25. Завершение процесса медиации. 26. Урегулирование групповых споров в организации.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Лопарев, А. В. Конфликтология : учебник для вузов / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13536-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512100>
2. Распопова, Н. И. Медиация : учебное пособие для вузов / Н. И. Распопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14347-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519929>

5.1.2. Дополнительная литература:

1. Емельянов, С. М. Управление конфликтами в организации : учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514442>
2. Черкасская, Г. В. Управление конфликтами : учебник и практикум для вузов / Г. В. Черкасская, М. Л. Бадхен. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05153-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515041>

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

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская	Электронная библиотека, обеспечивающая	http://biblioclub.ru/

	библиотека онлайн»	доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с материалом предыдущей лекции по учебнику и учебным пособиям;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практического занятия следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе на занятии.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе на занятии;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений,	http://biblioclub.ru/

		публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Декана факультета политических и
социальных технологий

/Пивнева С.В./

28.02. 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ИСКУССТВЕННЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ И СТАТИСТИКА БОЛЬШИХ ДАННЫХ

Направление подготовки
«38.04.03 Управление персоналом»

Направленность
«Стратегическое управление персоналом организации»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Искусственный интеллект и статистика больших данных» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958, и учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Искусственный интеллект и статистика больших данных» разработана рабочей группой в составе: канд. пед. наук, доцент С.В. Крапивка, канд. техн. наук, Кузнецов А.С. , канд. техн. наук, доцент Шаховской А.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий.

Протокол № 11 от «28» февраля 2024 года.

Заведующий кафедрой
канд. пед. наук, доцент

(подпись)

С.В. Пивнева

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля)	8
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	10
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	10
3.2. Задания для самостоятельной работы	11
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	14
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	15
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	15
4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)	15
4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	15
4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	16
4.5. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)	17
4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	18
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	19
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	19
5.1.1. Основная литература	19
5.1.2. Дополнительная литература	19
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	20
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	20
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	21
5.4.1. Средства информационных технологий	21
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	21
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	22
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	22
5.6. Образовательные технологии	23
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	24

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается:

- в изучении основных технологий решения задач обработки статистики больших по объему данных, умение применять методы искусственного интеллекта для анализа больших данных на практике и реализовывать приложения для аналитики больших данных.;
- в формировании практических навыков при решении научно-исследовательских и аналитических задачах профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Изучить задачи классификации и кластеризации больших объемов данных;
2. Изучить критерии аналитических задач, решение которых предпочтительно с использованием технологий Big Data;
3. Изучить интеллектуальные системы для решения аналитических задач;
4. Сформировать навыки работы с большими массивами данных;
5. Изучить технологии и программные средства обработки больших данных и методы машинного обучения для решения прикладных задач;
6. Изучить языки программирования для работы с большими объемами данных.

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-2 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению, демонстрирует способность управления проектами. УК-2.2. Формирует проектную задачу, разрабатывает концепцию, критерии и показатели оценки проекта, план реализации проекта. УК-2.3. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	<i>Знать:</i> методы решения задач обработки и анализа статистики больших данных <i>Уметь:</i> разрабатывать и анализировать концептуальные и теоретические модели прикладных задач анализа больших данных

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единиц.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	36	36			
Лекционные занятия	12	12			
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Лабораторные занятия	24	24			
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Самостоятельная работа обучающихся	27	27			
Контроль промежуточной аттестации	9	9			
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72			

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	24		24		
Лекционные занятия	8		8		
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Лабораторные занятия	16		16		
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Самостоятельная работа обучающихся	39		39		
Контроль промежуточной аттестации	9		9		
Форма промежуточной аттестации	зачет		зачет		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72		72		

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1		Курс 2	
		Сессия 1-2	Сессия 3-4	Сессия 1-2	Сессия 3-4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	8		8		
Лекционные занятия	4		4		
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	0		0		
Лабораторные занятия	4		4		
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	0		0		
Самостоятельная работа обучающихся	60		60		
Контроль промежуточной аттестации	4		4		
Форма промежуточной аттестации	зачет		зачет		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ	72		72		

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Консультации <i>из них: в форме практической подготовки</i>				
Модуль 1 (Семестр 1)											
Раздел 1. Большие данные и машинное обучение	36	14	22	6				16			
Тема 1.1. Интеллектуальный анализ данных, большие данные, машинное обучение.	17	7	10	2				8			
Тема 1.2. Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов.	19	7	12	4				8			
Раздел 2. Искусственный интеллект	27	13	14	6				8			
Тема 2.1. Понятие искусственного интеллекта и области его применения.	15	7	8	4				4			
Тема 2.2. Технологии интеллектуального анализа данных.	12	6	6	2				4			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
Форма промежуточной аттестации	зачет										
Общий объем, часов	72	27	36	12				24			

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Консультации <i>из них: в форме практической подготовки</i>				
Модуль 1 (Семестр 2)											
Раздел 1. Большие данные и машинное обучение	31	19	12	4				8			

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации	из них: в форме практической подготовки
Тема 1.1. Интеллектуальный анализ данных, большие данные, машинное обучение.	15	9	6	2				4			
Тема 1.2. Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов.	16	10	6	2				4			
Раздел 2. Искусственный интеллект	32	20	12	4				8			
Тема 2.1. Понятие искусственного интеллекта и области его применения.	16	10	6	2				4			
Тема 2.2. Технологии интеллектуального анализа данных.	16	10	6	2				4			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
Форма промежуточной аттестации	зачет										
Общий объем, часов	72	39	24	8				16			

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Консультации <i>из них: в форме практической подготовки</i>				
Модуль 1 (Курс 1, Сессии 3-4)											
Раздел 1. Большие данные и машинное обучение	34	30	4	2				2			
Тема 1.1. Интеллектуальный анализ данных, большие данные, машинное обучение.	17	15	2	1				1			
Тема 1.2. Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов.	17	15	2	1				1			
Раздел 2. Искусственный интеллект	34	30	4	2				2			
Тема 2.1. Понятие искусственного интеллекта	17	15	2	1				1			

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Консультации <i>из них: в форме практической подготовки</i>				
и области его применения.											
Тема 2.2. Технологии интеллектуального анализа данных.	17	15	2	1				1			
Контроль промежуточной аттестации (час)	4										
Форма промежуточной аттестации	зачет										
Общий объем, часов	72	60	8	4				4			

2.3. Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. Большие данные и машинное обучение.

Перечень изучаемых элементов содержания

Интеллектуальный анализ данных, большие данные, машинное обучение. Методы и задачи интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных. Области применения методов и технологий интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных. Примеры задач машинного обучения: поиск информации в интернете, распознавание изображений, лиц, эмоций, пола, возраста, распознавание речи, языка, эмоциональной окраски текстов, прогнозирование продаж, прогнозирование оттока клиентов, кредитный скоринг, рекомендательные системы и др. Основные характеристики больших данных и их влияние на сбор, хранение, обработку и анализ данных (4V). Критерии аналитических задач, решение которых предпочтительно с использованием технологий BigData. Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов. Принципы создания рекомендательных систем. Интеллектуальные сервисы и чат-боты. Перспективы развития систем обработки больших данных и машинного обучения. Финансовые технологии, основанные на обработке данных и машинном обучении: интеллектуальные кредитные сервисы, интеллектуальные страховые сервисы, интеллектуальные сервисы интернета вещей.

Тема 1.1. Интеллектуальный анализ данных, большие данные, машинное обучение.

Перечень изучаемых элементов содержания

Методы и задачи интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных. Области применения методов и технологий интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных. Примеры задач машинного обучения: поиск информации в интернете, распознавание изображений, лиц, эмоций, пола, возраста, распознавание речи, языка, эмоциональной окраски текстов, прогнозирование продаж, прогнозирование оттока клиентов, кредитный скоринг, рекомендательные системы и др.

Основные характеристики больших данных и их влияние на сбор, хранение, обработку и анализ данных (4V). Критерии аналитических задач, решение которых предпочтительно с использованием технологий BigData.

Тема 1.2. Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов.

Перечень изучаемых элементов содержания

Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов. Принципы создания рекомендательных систем. Интеллектуальные сервисы и чат-боты. Перспективы развития систем обработки больших данных и машинного обучения. Финансовые технологии, основанные на обработке данных и машинном обучении: интеллектуальные кредитные сервисы, интеллектуальные страховые сервисы, интеллектуальные сервисы интернета вещей.

ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

Тема лабораторного занятия: Большие данные и машинное обучение.

Форма практического задания: лабораторный практикум.

Задания лабораторного практикума

1. Применить методы предварительного анализа больших наборов данных на конкретном примере.
2. Применить методы визуального анализ данных на конкретном примере.
3. Применить принципы обучения с учителем и методы классификации на конкретном примере.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

форма рубежного контроля – защита реферата

РАЗДЕЛ 2. Искусственный интеллект

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие искусственного интеллекта и области его применения. Признаки интеллектуальности информационных систем. Структура исследований в области искусственного интеллекта. Основные классы интеллектуальных информационных систем. Знания как особая форма информации. Методы и средства представления знаний. Модели знаний. Системы представления знаний и базы знаний. Приобретение знаний от экспертов. Извлечение знаний из документов. Технологии OLAP и многомерные модели данных. Технологии интеллектуального анализа данных (Data Mining). Согласование и интеграция знаний. Экспертные системы, их виды, области использования. Этапы создания и сферы применения экспертных систем. Нейросетевые технологии. Проблемы, решаемые искусственными нейронными сетями. Основные направления применения нейросетевых технологий в экономике.

Тема 2.1. Понятие искусственного интеллекта и области его применения.

Перечень изучаемых элементов содержания

Признаки интеллектуальности информационных систем. Структура исследований в области искусственного интеллекта. Основные классы интеллектуальных информационных систем. Знания как особая форма информации. Методы и средства представления знаний.

Модели знаний. Системы представления знаний и базы знаний. Приобретение знаний от экспертов. Извлечение знаний из документов. Технологии OLAP и многомерные модели данных

Тема 2.2. Технологии интеллектуального анализа данных.

Перечень изучаемых элементов содержания

Согласование и интеграция знаний. Экспертные системы, их виды, области использования. Этапы создания и сферы применения экспертных систем. Нейросетевые технологии. Проблемы, решаемые искусственными нейронными сетями. Основные направления применения нейросетевых технологий в экономике.

ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема лабораторного занятия: Искусственный интеллект.

Форма практического задания: лабораторный практикум.

Задания лабораторного практикума

1. Применить линейные модели классификации и регрессии на конкретном примере.
2. Решить задачи восстановления регрессии.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

форма рубежного контроля – защита реферата

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
Модуль 1 (Семестр 1)		
Раздел 1. Большие данные и машинное обучение.	10	Подготовка реферата
	4	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Искусственный интеллект	10	Подготовка реферата
	3	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Общий объем по модулю/семестру, часов	27	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	27	

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
Модуль 1 (Семестр 2)		
Раздел 1. Большие данные и машинное обучение.	10	Подготовка реферата
	9	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Искусственный интеллект	10	Подготовка реферата
	10	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Общий объем по модулю/семестру, часов	39	

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	39	

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
Модуль 1 (Курс 1, Сессии 3-4)		
Раздел 1. Большие данные и машинное обучение.	10	Подготовка реферата
	20	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Искусственный интеллект	10	Подготовка реферата
	20	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Общий объем по модулю/семестру, часов	60	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	60	

3.2. Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

Перечень вопросов для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Уровни понимания. Методы решения задач.
2. Решение задач методом поиска в пространстве состояний.
3. Фреймы. Исчисления предикатов.
4. Системы продукций. Семантические сети.
5. Нечеткая логика.
6. Алгоритмы эвристического поиска.
7. Поиск решений на основе исчисления предикатов.
8. Переход от Базы данных к Базе знаний. Особенности знаний.
9. Генетический алгоритм.
10. Стратегия решений организации поиска.

Перечень тем рефератов к Разделу 1:

1. Методы и задачи интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных.
2. Области применения методов и технологий интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных.
3. Задачи машинного обучения: поиск информации в интернете.
4. Задачи машинного обучения: распознавание изображений, лиц, эмоций, пола, возраста, распознавание речи и др.
5. Основные характеристики больших данных и их влияние на сбор, хранение, обработку и анализ данных (4V).
6. Критерии аналитических задач, решение которых предпочтительно с использованием технологий BigData.
7. Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов.

8. Принципы создания рекомендательных систем.
9. Интеллектуальные сервисы и чат-боты.
10. Перспективы развития систем обработки больших данных и машинного обучения.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

Основная литература

1. Анализ данных : учебник для вузов / В. С. Мхитарян [и др.] ; под редакцией В. С. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00616-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536007> (дата обращения: 29.02.2024).
2. Берикашвили, В. Ш. Статистическая обработка данных, планирование эксперимента и случайные процессы : учебное пособие для вузов / В. Ш. Берикашвили, С. П. Оськин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09216-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539831> (дата обращения: 29.02.2024).
3. Бессмертный, И. А. Системы искусственного интеллекта : учебное пособие для вузов / И. А. Бессмертный. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07467-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512657> (дата обращения: 29.02.2024).

Дополнительная литература

1. Миркин, Б. Г. Введение в анализ данных : учебник и практикум / Б. Г. Миркин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5009-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536117> (дата обращения: 29.02.2024).
2. Воронов, М. В. Системы искусственного интеллекта : учебник и практикум для вузов / М. В. Воронов, В. И. Пименов, И. А. Небаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 268 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17032-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544161> (дата обращения: 29.02.2024).
3. Станкевич, Л. А. Интеллектуальные системы и технологии : учебник и практикум для вузов / Л. А. Станкевич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16238-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536688> (дата обращения: 29.02.2024).

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2

Перечень вопросов для самостоятельной работы к Разделу 2

1. Назначение экспертных систем.
2. Структура экспертных систем.
3. Этапы разработки экспертных систем.
4. Представление знаний в экспертных системах.
5. Методы работа со знаниями.
6. Основная модель нейросетевой технологии.
7. Методы извлечения знаний

8. Цепи Маркова
9. Вероятностный подход
10. Случайный лес

Перечень тем рефератов к Разделу 2:

1. Понятие искусственного интеллекта и области его применения.
2. Признаки интеллектуальности информационных систем.
3. Структура исследований в области искусственного интеллекта.
4. Основные классы интеллектуальных информационных систем.
5. Знания как особая форма информации.
6. Методы и средства представления знаний. Модели знаний.
7. Системы представления знаний и базы знаний.
8. Технологии OLAP и многомерные модели данных.
9. Технологии интеллектуального анализа данных (Data Mining). Согласование и интеграция знаний.
10. Экспертные системы, их виды, области использования.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.

Основная литература

1. Анализ данных : учебник для вузов / В. С. Мхитарян [и др.] ; под редакцией В. С. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00616-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536007> (дата обращения: 29.02.2024).
2. Берикашвили, В. Ш. Статистическая обработка данных, планирование эксперимента и случайные процессы : учебное пособие для вузов / В. Ш. Берикашвили, С. П. Оськин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09216-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539831> (дата обращения: 29.02.2024).
3. Бессмертный, И. А. Системы искусственного интеллекта : учебное пособие для вузов / И. А. Бессмертный. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07467-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512657> (дата обращения: 29.02.2024).

Дополнительная литература

1. Миркин, Б. Г. Введение в анализ данных : учебник и практикум / Б. Г. Миркин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5009-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536117> (дата обращения: 29.02.2024).
2. Воронов, М. В. Системы искусственного интеллекта : учебник и практикум для вузов / М. В. Воронов, В. И. Пименов, И. А. Небаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 268 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17032-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544161> (дата обращения: 29.02.2024).
3. Станкевич, Л. А. Интеллектуальные системы и технологии : учебник и практикум для вузов / Л. А. Станкевич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16238-7. — Текст : электронный //

3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Написание реферата (доклада).

Требования к структуре реферата (доклада):

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - www.antiplagiat.ru - (более 50% заимствований) работа не принимается.

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи лабораторных заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии и др.), защита проектов и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачета.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с

	ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

4.5. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	Раздел 1. Большие данные и машинное обучение	УК-2	Защита реферата	1. Методы и задачи интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных. 2. Области применения методов и технологий интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных. 3. Задачи машинного обучения: поиск информации в интернете. 4. Задачи машинного обучения: распознавание изображений, лиц, эмоций, пола, возраста, распознавание речи и др. 5. Основные характеристики больших данных и их влияние на сбор, хранение, обработку и анализ данных (4V). 6. Критерии аналитических задач, решение которых предпочтительно с использованием технологий BigData. 7. Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов. 8. Принципы создания рекомендательных систем. 9. Интеллектуальные сервисы и чат-боты. 10. Перспективы развития систем обработки больших данных и машинного обучения.
2.	Раздел -2. Искусственный интеллект	УК-2	Защита реферата	1. Понятие искусственного интеллекта и области его применения. 2. Признаки интеллектуальности

				информационных систем. 3. Структура исследований в области искусственного интеллекта. 4. Основные классы интеллектуальных информационных систем. 5. Знания как особая форма информации. 6. Методы и средства представления знаний. Модели знаний. 7. Системы представления знаний и базы знаний. 8. Технологии OLAP и многомерные модели данных. 9. Технологии интеллектуального анализа данных (Data Mining). 10. Экспертные системы, их виды, области использования.

4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенций	Вопросы /задания
УК-2	Теоретический блок вопросов 1. Уровни понимания. Методы решения задач. 2. Решение задач методом поиска в пространстве состояний. 3. Фреймы. Исчисления предикатов. 4. Системы продукций. Семантические сети. 5. Нечеткая логика. 6. Алгоритмы эвристического поиска. 7. Поиск решений на основе исчисления предикатов. 8. Переход от Базы данных к Базе знаний. Особенности знаний. 9. Генетический алгоритм. 10. Стратегия решений организации поиска. 11. Назначение экспертных систем. 12. Структура экспертных систем. 13. Этапы разработки экспертных систем. 14. Представление знаний в экспертных системах. 15. Методы работа со знаниями. 16. Основная модель нейросетевой технологии. 17. Методы извлечения знаний 18. Цепи Маркова 19. Вероятностный подход 20. Случайный лес 21. Машинное обучение. Основные понятия, связи, теоремы 22. Обучение с учителем: регрессия 23. Обучение с учителем: классификация 24. Обучение без учителя: кластеризация 25. Обучение без учителя: уменьшение размерности 26. Обучение с подкреплением 27. Задачи, которые решает машинное обучение 28. Выбор методологии для проекта с машинным обучением. Примеры, причины. 29. SMART-цель 30. Этапы решения задач МО

Коды контролируемой компетенций	Вопросы / задания
	31. Метод имитация отжига 32. Метод роев частиц 33. Генетический алгоритм 34. Модель МО. Выбор модели. Процесс обучения. Валидация 35. Тестирование МО 36. Проблемы разработки МО
УК-2	Практические задания 1. Задачи на использование методов предварительного анализа больших наборов данных. 2. Задачи на реализацию методов визуального анализа данных. 3. Задачи на использование принципов обучения с учителем и методы классификации. 4. Задачи на применение линейных моделей классификации и регрессии. 5. Решение задач восстановления регрессии.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Анализ данных : учебник для вузов / В. С. Мхитарян [и др.] ; под редакцией В. С. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00616-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536007> (дата обращения: 29.02.2024).

2. Берикашвили, В. Ш. Статистическая обработка данных, планирование эксперимента и случайные процессы : учебное пособие для вузов / В. Ш. Берикашвили, С. П. Оськин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09216-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539831> (дата обращения: 29.02.2024).

3. Бессмертный, И. А. Системы искусственного интеллекта : учебное пособие для вузов / И. А. Бессмертный. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07467-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512657> (дата обращения: 29.02.2024).

5.1.2. Дополнительная литература

1. Миркин, Б. Г. Введение в анализ данных : учебник и практикум / Б. Г. Миркин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5009-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536117> (дата обращения: 29.02.2024).

2. Воронов, М. В. Системы искусственного интеллекта : учебник и практикум для вузов / М. В. Воронов, В. И. Пименов, И. А. Небаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 268 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17032-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544161> (дата обращения: 29.02.2024).

3. Станкевич, Л. А. Интеллектуальные системы и технологии : учебник и практикум для вузов / Л. А. Станкевич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16238-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536688> (дата обращения: 29.02.2024).

5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и лабораторных занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к лабораторному занятию

При подготовке и работе во время проведения лабораторных занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к лабораторному занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторного занятия, техники безопасности при проведении занятия.

Работа во время проведения лабораторного занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при выполнении задания;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторного занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому лабораторному занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC

5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

По темам «Интеллектуальный анализ данных, большие данные, машинное обучение», «Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов», «Понятие искусственного интеллекта и области его применения», «Технологии интеллектуального анализа данных» проводятся лабораторные занятия в **компьютерной лаборатории**, оснащенной специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональные компьютеры, имеющие доступ в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины (модуля) актуализирована	Протокол заседания кафедры № _____ от «____» _____ 20____ года	____.____.____
2.		Протокол заседания кафедры № _____ от «____» _____ 20____ года	____.____.____
3.		Протокол заседания кафедры № _____ от «____» _____ 20____ года	____.____.____
4.		Протокол заседания кафедры № _____ от «____» _____ 20____ года	____.____.____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления

П.В. Солодуха

28 февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УПРАВЛЕНИЕ ПСИХОЭМОЦИОНАЛЬНОЙ СРЕДОЙ В ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки
«38.04.03 Управление персоналом»

Направленность
«Стратегическое управление персоналом организации»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Управление психоэмоциональной средой в организации» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958, и учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Сытник А.А., Новицкая О.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании ученого совета факультета экономики и управления

Протокол № 8 от 28 февраля 2024 года

Декан

Д-р экон. наук, профессор



П.В. Солодуха

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	5
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	
3.2. Задания для самостоятельной работы	
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)	
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	
5.1.1. Основная литература.....	
5.1.2. Дополнительная литература.....	
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	7
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	23
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	24
5.4.1. Средства информационных технологий	24

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	24
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	24
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	24
5.6. Образовательные технологии.....	25
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	26

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о психологических закономерностях, процессов и свойств личности с последующим применением полученных знаний в профессиональной сфере; в формировании практических навыков по разработке и реализации методов психологической диагностике сотрудников.

Задачи дисциплины (модуля):

- Знать основы психологии труда;
- знать основные методы и инструменты психодиагностики;
- уметь оценивать социально-психологический климат в организации;
- владеть навыками психодиагностики.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *магистратуры* соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-4 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ПК-4 Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом	ПК-4.1 Ставит стратегические цели в управлении персоналом и обеспечении кадровой безопасности ПК-4.2 Умеет разрабатывать стратегии и политики управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности ПК-4.3 Знает методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности	Знать: основные методы и инструменты психодиагностики Уметь: оценивать социально-психологический климат в организации Владеть: Навыками психодиагностики

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	36	36
Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	24	24
Самостоятельная работа обучающихся	27	27
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	24	24
Лекционные занятия	6	6
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа обучающихся	39	39

Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2
		Сессия 3-4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	8	8
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа обучающихся	60	60
Контроль промежуточной аттестации	4	4
Форма промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	

			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. ПСИХОДИАГНОСТИКА В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	37	19	18	6	12		
Тема 1.1. Понятие психодиагностики	17	9	8	2	6		
Тема 1.2. Содержание психодиагностики	20	10	10	4	6		
РАЗДЕЛ 2. МЕТОДЫ ПСИХОДИАГНОСТИКИ	39	21	18	6	12		
Тема 2.1. Индивидуальная диагностика персонала	18	10	8	2	6		
Тема 2.2. Методы исследования групповых процессов	21	11	10	4	6		
Контроль промежуточной аттестации (час)	9						
Форма промежуточной аттестации (указать)	Зачет						
Общий объем, часов	72	39	24	12	24		

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа из них: в форме практической подготовки			
РАЗДЕЛ 1.	29	19	10	2	8					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
ПСИХОДИАГНОСТИКА В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ											
Тема 1.1. Понятие психодиагностики	15	9	6	2		4					
Тема 1.2. Содержание психодиагностики	14	10	4	0		4					
РАЗДЕЛ 2. МЕТОДЫ ПСИХОДИАГНОСТИКИ	34	20	14	4		10					
Тема 2.1. Индивидуальная диагностика персонала	16	10	6	2		4					
Тема 2.2. Методы исследования групповых процессов	18	10	8	2		6					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	Зачет										
Общий объем, часов	72	39	24	6		18					

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								

			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
РАЗДЕЛ 1. ПСИХОДИАГНОСТИКА В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	34	30	4	2		2					
Тема 1.1. Понятие психодиагностики	17	15	2	2		0					
Тема 1.2. Содержание психодиагностики	17	15	2	0		2					
РАЗДЕЛ 2. МЕТОДЫ ПСИХОДИАГНОСТИКИ	34	30	4	2		2					
Тема 2.1. Индивидуальная диагностика персонала	17	15	2	0		2					
Тема 2.2. Методы исследования групповых процессов	17	15	2	2		0					
Контроль промежуточной аттестации (час)	9										
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	Зачет										
Общий объем, часов	72	60	8	4		4					

2.3. Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. ПСИХОДИАГНОСТИКА В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие психодиагностики. Методы психодиагностики

Тема 1.1. Понятие психодиагностики

Перечень изучаемых элементов содержания

Место и роль психодиагностики в системе управления персоналом.

Понятие психодиагностики и ее этапы. Направления психодиагностики в управлении персоналом: индивидуальная диагностика - наем, отбор и подбор персонала, профессиональная ориентация, аттестация, трудовая адаптация, обучение, повышение квалификации и переподготовка кадров, управление деловой карьерой, мотивация, стили профессиональной деятельности и др.; групповая - уровень развития группы, групповой сплоченности, социально-психологический климат, характер межличностных взаимоотношений, статусное и ролевое распределение в группе и пр..

Тема 1.2. Содержание психодиагностики

Перечень изучаемых элементов содержания

Количественные и качественные методы психодиагностики. Требования к количественным методикам: понятия «надежность», «валидность». Общая характеристика качественных методов психодиагностики, возможности, области применения, ограничения.

Наблюдение как важнейший метод социально – психологического исследования. Специфика наблюдения как научного метода, его отличие от обыденного процесса. Цели, категории, единицы наблюдения. Подготовка протоколов наблюдения. Возможности и ограничения метода. Наблюдение как метод оценки уровня профессионализма.

Эксперимент, тестирование, опрос, метод исследования процессов и результатов деятельности, моделирование. Специфика методов, формы представленности. Достоинства и недостатки методов.

РАЗДЕЛ 2. МЕТОДЫ ПСИХОДИАГНОСТИКИ

Перечень изучаемых элементов содержания

Индивидуальная диагностика персонала. Методы исследования групповых процессов

Тема 2.1. Индивидуальная диагностика персонала

Перечень изучаемых элементов содержания

Профессиональное самоопределение и профессиональный рост субъекта. Выявления профессионально важных качеств сотрудников. Деловая игра «Формирование модели «идеального» специалиста»

Исследование мотивации профессиональной деятельности (Методика «Диагностика мотивационной структуры личности», ; «Диагностика социально-психологических установок личности в мотивационно-потребностной сфере»,).

Мотивация достижения и мотивация избегание неудач их роль в профессиональной деятельности и диагностика. (методика Т. Эллера) Уровень субъективного контроля, его значение в профессиональных достижениях и возможности диагностики («Метод исследования уровня субъективного контроля», Дж. Роттер

Профессиональная карьера и ее виды. Периодизация жизни и профессиональное развитие. Профессиональная карьера и самореализация («Якоря карьеры, ; «Самоактуализационный тест», с соавт).

Прогнозирования поведения сотрудников в типичных ситуациях для оценки потенциальных рисков, связанных с их деятельностью, удовлетворенность работой, выявление лояльности сотрудника организации (Тест «Удовлетворенность работой», : «Оценка лояльности сотрудника организации», , Опросник привлекательности культуры организации,).

Оценки индивидуально-личностных особенностей кандидатов для решения задач отбора и подбора работников на вакантные места, при проведении кадровых конкурсов, при ротации кадров с учетом соответствия сотрудников определенным должностным и профессиональным требованиям.

Профессиограмма как критерий оценки претендента на должность. Психограмма как важнейшая часть профессиограммы с точки зрения требований, предъявляемых профессией (специальностью) к психологическим качествам человека. Профессиографирование. Схема описания профессии и модульный подход к профессиографированию ().

Оценочное интервью при приеме сотрудников на работу. Подготовка, организация, проведение. Структура и задачи каждого из этапов интервью. Использование стрессовых методик: задачи и условия применения. Использование ролевых и имитационных игр в диагностике профессионально важных качеств претендента.

Экспертная оценка профессионально важных свойств.

Диагностика профессионально важных качеств (Методика самооценки профессиональной пригодности и способностей, , модиф. -).

Проблема профессиональной пригодности и пути адаптации человека к требованиями профессии («Опросник для оценки уровня социально-психологической адаптации работника предприятия», ; «Опросник для оценки проявлений дезадаптации»,). Агрессивность как проявление дезадаптации и диагностика агрессивности (методика А. Басса, А. Дарки).

Тема 2.2. Методы исследования групповых процессов

Перечень изучаемых элементов содержания

Оценка деловых и эмоциональных взаимоотношений в коллективе, выявления неформальной структуры коллектива (Тест «Изучение межличностных отношений», Т. Лири; Социометрия, Дж. Морено).

Психологический климат в коллективе и методики его диагностики. проведения мониторинга психологического климата в коллективе при реализации новых или рискованных управленческих решений («Методика оценки психологической атмосферы в коллективе», ; «Диагностика психологического климата в малой производственной группе»)

Групповые роли.

Оценка уровня совместимости работников при совместной деятельности, определение ценностно-ориентационного единства группы (ЦОЕ, ,).

Исследование особенностей групповой мотивации (тест «Формирование положительной групповой мотивации»,)

Поведение человека в группе, основные тенденции и их проявления (Q-сортировка: диагностика основных тенденций поведения в реальной группе», В. Стефансон.).

Конфликты, их виды, причины. Стратегии поведения в конфликте (Томаса). Способы преодоления, разрешения конфликтов.

Развитие группы и формирования профессиональной команды. Социально-психологический уровень развития группы (Тест «Пульсар», ; «Интегральная самооценка уровня развития группы как коллектива»,).

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

Тема практического занятия: Понятие психодиагностики

Форма практического задания: кейс-задание.

Пример кейс-задания

Что надлежит делать специалисту по психологической диагностике в управлении персоналом в следующей ситуации? Специалист осуществил диагностику психологических качеств потенциального соискателя на должность педагога. Результаты обследования показали, что у соискателя повышенный уровень агрессивности и вспыльчивости, и он склонен к конфликтности. На основе выявленных результатов соискателю было отказано в приеме на работу. Соискатель устроил скандал, обвиняя специалиста по психодиагностике в предвзятости и некомпетентности.

Тема практического занятия: Содержание психодиагностики

Форма практического задания: кейс-задание.

Пример кейс-задания

Вы как специалист по психологической диагностике рекомендовали принять на работу молодого способного юриста (только что окончившего Институт внешнеэкономических связей, экономики и права), который превосходно справляется с работой. Он провел уже несколько консультаций, и клиенты им очень довольны. Вместе с тем он резок и заносчив в общении с другими работниками, особенно с обслуживающим персоналом. Вы каждый день получаете такого рода сигналы, а сегодня поступило письменное заявление по поводу его грубости. Что необходимо делать психологу, рекомендовавшему принятие на работу данного юриста? Ответственен ли он за сложившуюся ситуацию?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема практического занятия: Индивидуальная диагностика персонала

Форма практического задания: кейс-задание.

Пример кейс-задания

Психические и психофизиологические свойства личности могут быть условно объединены в три группы: свойства темперамента, свойства характера и способности. Классифицируйте понятия из приведенного списка по этим трем группам.

Список: вспыльчивый, нежный, справедливый, смелый, остроумный, трудолюбивый, честный, вежливый, воспитанный, черствый, умный, деловой, пылкий, отходчивый, послушный, красноречивый, суетливый, спокойный, глупый, непоседливый, решительный, ловкий, необузданный, ленивый, находчивый, неряшливый, благородный, щедрый, плакса, доброжелательный, предприимчивый, осторожный, самоуверенный, чуткий, ранимый, возбудимый, эгоистичный, энергичный, инициативный, медлительный, услужливый, исполнительный, верный.

Тема практического занятия: Методы исследования групповых процессов

Форма практического задания: кейс-задание.

Пример кейс-задания

Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующей ситуации. Беседа с претендентом на вакантную должность, руководитель дает обещание в дальнейшем повысить его в должности. Вновь принятый с воодушевлением приступает к работе, проявляя высокую работоспособность и добросовестность. Руководство постоянно увеличивает нагрузку, не прибавляя зарплату и не повышая в должности. Спустя некоторое время работник начинает проявлять признаки недовольства... Назревает конфликт.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ПСИХОДИАГНОСТИКА В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	14	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. МЕТОДЫ ПСИХОДИАГНОСТИКИ	13	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	27	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ПСИХОДИАГНОСТИКА В УПРАВЛЕНИИ	18	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы

ПЕРСОАНЛОМ		
РАЗДЕЛ 2. МЕТОДЫ ПСИХОДИАГНОСТИКИ	21	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	39	

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
РАЗДЕЛ 1. ПСИХОДИАГНОСТИКА В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОАНЛОМ	32	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
РАЗДЕЛ 2. МЕТОДЫ ПСИХОДИАГНОСТИКИ	28	Подготовка реферата
		Самостоятельное изучение темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	60	

3.2. Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

Перечень тем рефератов к Разделу 1

1. Разделы психологии труда.
2. Психология управления.
3. Эргономика.
4. Уровни профессионального самоопределения.
5. Типы профессионального самоопределения.
6. Основные методы профориентации.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

1. Васильева, И. В. Психодиагностика персонала : учебное пособие для вузов / И. В. Васильева. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11292-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/495640/p.1>
2. Психология труда : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Манухина [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Манухиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 485 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7215-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511021>
3. Акимова, Ю. Н. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00630-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511399>

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2.

Перечень тем рефератов к Разделу 2

1. Профессиональные конфликты и способы их конструктивного разрешения.
2. Психология безопасности в труде.
3. Психологические аспекты социально-трудовой реабилитации больных и инвалидов.

4. История и тенденция развития прикладной психологии в сфере профессионального труда

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.

1. Васильева, И. В. Психодиагностика персонала : учебное пособие для вузов / И. В. Васильева. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11292-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/495640/p.1>
2. Психология труда : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Манухина [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Манухиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 485 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7215-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511021>
3. Акимова, Ю. Н. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00630-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511399>

3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Написание реферата (доклада)

Требования к структуре реферата (доклада):

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические

материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10–20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат – www.antiplagiat.ru – (более 50% заимствований) работа не принимается.

Выполнение тестовых заданий

Тестовые задания содержат вопросы и 3–4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (далее – БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося – 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося – 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

4.5. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации РАЗДЕЛ 1. ПСИХОДИАГНОСТИКА В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-6

1. Что относится к негативному социально-психологическому климату?
 - а) угнетение, доминирование
 - б) возникновение конфликта
 - в) снижение профессиональной деятельности
 - г) равнодушие
2. Целью дисциплины «Психодиагностика в управлении персоналом» является:
 - а) знакомство с основными теоретическими знаниями психологии;
 - б) психодиагностика личностных особенностей человека;
 - в) характеристика структуры предмета психологии.
3. Задачами «Психодиагностики» является:
 - а) расширение объема знаний об общей психологии;
 - б) знакомство с физиологическими механизмами эмоций;
 - в) формирование профессионального мировоззрения на уровне представлений и начальных знаний о сущности психики человека;
 - г) все ответы не верны.
4. Психодиагностика не связана с отраслью:
 - а) социальной психологией,
 - б) менеджментом;
 - в) гидропоникой.
5. Диагностика способностей строится на теории:
 - а) Л. Выготского;
 - б) А. Леонтьева;
 - в) Б. М. Теплова.
6. Психодиагностике не принадлежит:
 - а) темперамент человека;
 - б) психическое свойство личности;
 - в) игра.

РАЗДЕЛ 2. МЕТОДЫ ПСИХОДИАГНОСТИКИ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-6

1. Психодиагностика наиболее родственна:
 - а) обучению;
 - б) психокоррекции;
 - в) познавательным процессам.
2. Психодиагностические методы – это:

- а) система знаний;
- б) система биологических свойств;
- в) система тестов.

3. Диагностика сенсорной депривации обозначает:

- а) свойство внимания;
- б) особенность ощущения;
- в) тип мышления.

4. Диагностика ригидности мышления направлена на выявление:

- а) привычек к шаблонным решениям;
- б) глубокого погружения во внутренний мир;
- в) бредового мышления.

5. Какой из методов психодиагностики не относится к группе строго формализованных методов

- а) беседа;
- б) тест;
- в) опросник;
- г) проективные методы

6. Интервью по заданному плану, с заранее обозначенным списком вопросов открытого типа:

- а) закрытое;
- б) открытое;
- в) стандартизированное;
- г) структурированное.

4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	Вопросы / задания
ПК-6	1. Направления психодиагностики в управления персоналом. 2. Принципам работы и профессиональная этика специалиста-диагноста 3. Принципы построения психологического исследования. Типичные ошибки при проведении психодиагностики персонала. 4. Психодиагностический диагноз как основание для проведения коррекционно-развивающих, обучающих процедур, как основа для принятий управленческих решений. 5. Наблюдение, эксперимент, тестирование, опрос, метод исследования процессов и результатов деятельности, моделирование. Специфика методов, их достоинства и недостатки. 6. Психодиагностика при отборе и подборе работников на вакантные места, при проведении кадровых конкурсов, при ротации кадров и пр. 7. Профессиограмма. Психограмма. Профессиографирование. Оценочное интервью при приеме сотрудников на работу. 8. Экспертная оценка профессионально важных свойств.

	9. Методики диагностика профессионально важных качеств специалиста. 10. Диагностика уровней адаптации человека к требованиям профессии. 11. Исследование мотивации профессиональной деятельности. 12. Профессиональная карьера и ее виды. Профессиональная карьера и самореализация: проблема диагностики. 13. Диагностика уровня удовлетворенности работой, выявление лояльности сотрудника организации. 14. Оценка деловых и эмоциональных взаимоотношений в коллективе. 15. Исследование особенностей групповой мотивации. 16. Психологический климат в коллективе и методики его диагностики. 17. Оценка уровня совместимости работников при совместной деятельности, определение ценностно-ориентационного единства группы 18. Конфликты, их виды, причины. Стратегии поведения в конфликте. 19. Развитие группы и формирования профессиональной команды. Социально-психологический уровень развития группы. 20. Стиль управленческой деятельности и методики его диагностики. 21. Модель профиля успешного руководителя и методы оценки управленческого состава. 22. Нервно-психическая устойчивость руководителя. Профессиональное здоровье менеджера. 23. Экспертная оценка при формировании кадрового состава. 24. Профессиональный стресс, его причины, последствия и возможности диагностики. 25. Профессиональное «выгорание». 26. Профессиональные деформации личности и их уровни. 27. Виды игровых методов и условия их применения в диагностических целях. 28. Использование групповых методов решения задач в диагностических целях.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Васильева, И. В. Психодиагностика персонала : учебное пособие для вузов / И. В. Васильева. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11292-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/495640/p.1>
2. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514435>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Психология труда : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Манухина [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Манухиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 485 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7215-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511021>
2. Акимова, Ю. Н. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00630-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511399>
3. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510775>
4. Холодная, М. А. Психология интеллекта. Парадоксы исследования : учебное пособие для вузов / М. А. Холодная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07365-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516242>

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

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, так как она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с материалом предыдущей лекции по учебнику и учебным пособиям;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практического занятия следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе на занятии.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе на занятии;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Главным результатом в данном случае служит получение

положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

декан факультета


С.В. Пивнева

24 января 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОСНОВЫ КОГНИТИВНЫХ И СЕМАНТИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Направление подготовки

«38.04.03 Управление персоналом»

Направленность

«Стратегическое управление персоналом организации»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Основы когнитивных и семантических технологий» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958, и учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе:
Щербаков Андрей Юрьевич, заведующий кафедрой "Когнитивно-аналитических и нейро-прикладных технологий" РГСУ, доктор технических наук, профессор.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры "Когнитивно-аналитических и нейро-прикладных технологий"

Протокол № 2 от «24» января 2024 года

Заведующий кафедрой
доктор технических наук,
профессор



(подпись)

А.Ю. Шербаков

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля)	9
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	15
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	15
3.2. Задания для самостоятельной работы	15
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	18
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	19
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	19
4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	19
4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	20
4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	21
4.5. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)	21
4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	23
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	25
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля) 25	
5.1.1. Основная литература	25
5.1.2. Дополнительная литература.....	25
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	26
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	26
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	27
5.4.1. Средства информационных технологий	27
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	27
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	28
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	28
5.6. Образовательные технологии	28
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	30

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний об информационных системах и технологиях с последующим применением в профессиональной сфере и в формировании практических навыков по аналитическо-информационной работе, развитию навыков поиска, критического анализа и синтеза информации.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Понять реальные возможности современных информационных систем и технологий для аналитической работы, управления бизнесом и обеспечения его безопасности.
2. Получить представление об инструментах когнитивных технологий - программе индексации и сравнения текстов, отнесении текстов к тематике, установлении эмоциональной окраски текста. Применение когнитивных технологий при принятии решений.
3. Методологическое осмысление искусственного интеллекта, основанного на работе семантических инструментов.
4. Усвоить теоретические знания об основных информационных ресурсах, методах поиска, поисковых механизмах и приемах пользования ими.
5. Научить анализировать информацию, грамотно составлять поисковые запросы, снижать круг поиска до приемлемых величин, а также убеждаться в достоверности информации.
6. Формировать представления о приемах, поисковых сайтах и программах для специализированного поиска информации.
7. Обучить навыкам работы с наиболее интересными системами веб-аналитики.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-1 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции. Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	Знать: Теоретические и прикладные основы анализа данных, основы бизнес-интеллекта, теорию принятия решений, математическое моделирование. Уметь: Проводить сравнительный анализ методов и инструментальных средств анализа больших данных. Проводить анализ больших данных в соответствии с утвержденными требованиями к результатам аналитического исследования.

Категория компетенций	Код компетенции. Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
		УК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа источников информации.	Знать: Основы системного анализа, перечень современных методологий описания бизнес-процессов. Уметь: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения поставленных задач.
		УК-1.3. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, планируя результат каждого из них.	Знать: Методы извлечения информации и знаний из мультиструктурированных, неструктурированных источников, методы обеспечения и оценки качества информации. Уметь: Проводить сравнительный анализ и выбор методов и методик анализа больших данных, инструментальных средств обработки, источников данных и составлять рекомендации по их использованию.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	36	36
Лекционные занятия	20	20
Практические занятия	16	16
Самостоятельная работа обучающихся	27	27
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	24	24

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Лекционные занятия	16	16
Практические занятия	8	8
Самостоятельная работа обучающихся	39	39
Контроль промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1
		Сессия 1-2
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	8	8
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа обучающихся	60	60
Контроль промежуточной аттестации	4	4
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов				
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками		
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия
Семестр 2					
Раздел 1. Основы когнитивных и семантических технологий.	28	10	18	10	8
Тема 1.1. Понятие когнитивных технологий. Основы поиска информации.	6	2	4	2	2
Тема 1.2. Специальные главы	8	2	6	4	2

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов				
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками		
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия
математики, необходимые для работы аналитика (основы комбинаторики, теории вероятностей и теории множеств). Понятие сходства текстов. Марковские меры генерации					
Тема 1.3. Постановка задачи семантического анализа. Теория и практика.	8	4	4	2	2
Тема 1.4. Программы индексации и сравнения текстов..	6	2	4	2	2
Раздел 2. Работа с большими данными	35	17	18	10	8
Тема 2.1. Работа с большими данными. Словари и библиометрия. Базы данных РИНЦ и наукометрия.	11	5	6	4	2
Тема 2.2. Сравнение больших массивов текстовых данных. Анализ книг и справочников.	8	4	4	2	2
Тема 2.3. Подходы к мануальному построению целевых экспертно-когнитивных систем. Техническая и медицинская диагностика при помощи сравнения текстов.	8	4	4	2	2
Тема 2.4. Статистический анализ информации. Основные понятия статистики текста.	8	4	4	2	2
Контроль промежуточной аттестации (час)	9				
Форма промежуточной аттестации	зачет				
Общий объем, часов	72	27	36	20	16

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками

			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия
Семестр 1					
Раздел 1. Основы когнитивных и семантических технологий.	32	20	12	8	4
Тема 1.1. Понятие когнитивных технологий. Основы поиска информации.	8	5	3	2	1
Тема 1.2. Специальные главы математики, необходимые для работы аналитика (основы комбинаторики, теории вероятностей и теории множеств). Понятие сходства текстов. Марковские меры генерации	8	5	3	2	1
Тема 1.3. Постановка задачи семантического анализа. Теория и практика.	8	5	3	2	1
Тема 1.4. Программы индексации и сравнения текстов..	8	5	3	2	1
Раздел 2. Работа с большими данными	31	19	12	8	4
Тема 2.1. Работа с большими данными. Словари и библиометрия. Базы данных РИНЦ и наукометрия.	8	5	3	2	1
Тема 2.2. Сравнение больших массивов текстовых данных. Анализ книг и справочников.	8	5	3	2	1
Тема 2.3. Подходы к мануальному построению целевых экспертно-когнитивных систем. Техническая и медицинская диагностика при помощи сравнения текстов.	8	5	3	2	1
Тема 2.4. Статистический анализ информации. Основные понятия статистики текста.	7	4	3	2	1
Контроль промежуточной аттестации (час)	9				
Форма промежуточной аттестации	зачет				
Общий объем, часов	72	39	24	16	8

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов		
	Всего	стоящая работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками

			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия
Курс 1, Сессия 1–2					
Раздел 1. Основы когнитивных и семантических технологий.	36	32	4	2	2
Тема 1.1. Понятие когнитивных технологий. Основы поиска информации.	8	8			
Тема 1.2. Специальные главы математики, необходимые для работы аналитика (основы комбинаторики, теории вероятностей и теории множеств). Понятие сходства текстов. Марковские меры генерации	10	8	2	2	
Тема 1.3. Постановка задачи семантического анализа. Теория и практика.	10	8	2		2
Тема 1.4. Программы индексации и сравнения текстов..	8	8			
Раздел 2. Работа с большими данными	32	28	4	2	2
Тема 2.1. Работа с большими данными. Словари и библиометрия. Базы данных РИНЦ и наукометрия.	10	8	2	2	
Тема 2.2. Сравнение больших массивов текстовых данных. Анализ книг и справочников.	10	8	2		2
Тема 2.3. Подходы к мануальному построению целевых экспертно-когнитивных систем. Техническая и медицинская диагностика при помощи сравнения текстов.	6	6			
Тема 2.4. Статистический анализ информации. Основные понятия статистики текста.	6	6			
Контроль промежуточной аттестации (час)	4				
Форма промежуточной аттестации	зачет				
Общий объем, часов	72	60	8	4	4

2.3. Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. Основы когнитивных и семантических технологий.

Тема 1.1. Понятие когнитивных технологий. Основы поиска информации.

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие когнитивных технологий. Самые перспективные когнитивные технологии. Отличие когнитивных технологий от искусственного интеллекта. Основные понятия современных глобальных информационных систем. Источник информации в современном понимании. Модель компьютерной системы. Подсистемы или компоненты компьютерной системы. Компьютерная система и системный аналитик. Задачи системных исследований, предназначенных для принятия адекватных управленческих решений. Понятие субъектов и объектов компьютерной системы. Отличие понятия «субъекта компьютерной системы» от «пользователя-человека». Источники информации и их свойства. Аналитика в глобальных сетях. Этапы проведения системных исследований с использованием информационных систем. Обзор поисковых систем. Профессиональный поиск, как составная часть работы аналитика. Способы, которыми поисковые машины выполняют свои функции.

Тема 1.2. Специальные главы математики, необходимые для работы аналитика (основы комбинаторики, теории вероятностей и теории множеств). Понятие сходства текстов. Марковские меры генерации.

Перечень изучаемых элементов содержания

Связь математики и современных инструментов анализа данных. Особенности применения линейной алгебры в анализе данных. Практическое значение производной и интеграла. Алгоритм градиентного спуска, который лежит в основе нейронных сетей и градиентного бустинга. Методы линейной регрессии и сингулярного разложения. Связь собственных чисел с матричными разложениями PCA и SVD. Размерность больших данных и их визуализация. Теорема Байеса и другие формулы теории вероятностей, понятие A/B-тест, доверительный интервал и бутстрап. Что такое цепь Маркова и где это используется на практике. Генерация текста на цепях Маркова. Структура цепи Маркова. Матрица переходов. Скрытая марковская модель.

Тема 1.3. Постановка задачи семантического анализа. Теория и практика.

Перечень изучаемых элементов содержания

Значение термина «семантика». Определение семантического анализа. Прикладные задачи семантического анализа текстовых документов. Системы семантического анализа. Автоматическая обработка текста. Подходы к определению тональности. Сложность выполнения семантического анализа. Модель семантического искусственного интеллекта. Конструктивные и технически реализуемые подходы к понятию семантического мышления. Семантические алгоритмы, применимые для создания систем семантического искусственного интеллекта с компактным и доверенным исходным кодом без использования нейросетей.

Тема 1.4. Программы индексации и сравнения текстов.

Перечень изучаемых элементов содержания

Обзор программ индексации и сравнения текстов. Метод преобразования и сравнения текстовой информации. Модель семантического искусственного интеллекта. Комплекс программ для семантического анализа и построения ядер систем семантического искусственного интеллекта. Программа индексирования текстов `m_inda` при запуске в формате `m_ind[.exe] filename.ext`. Программа сравнения текстов `tcmpa` при запуске в формате `Tcmp[.exe]`

filename1.ext1 filename2.ext2 . Программа статистического анализа проиндексированных файлов stata при запуске в формате stata[.exe] filename.ext.

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

Тема практического занятия 1.1. Понятие когнитивных технологий. Основы поиска информации.

Форма практического задания: семинар

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Дайте определение модели компьютерной системы (КС).
2. Сформулируйте понятие когнитивных технологий
3. Опишите самые перспективные когнитивные технологии
4. Сформулируйте отличие когнитивных технологий от искусственного интеллекта
5. Назовите задачи системных исследований, предназначенных для принятия адекватных управленческих решений.
6. Сформулируйте сущность и принципы информационно-аналитической работы.
7. Выделите и раскройте три рабочие фазы при проведении системных исследований в открытых сетях и общедоступных массивах информации.
8. Сформулируйте важнейшие свойства субъектов и объектов, которые относятся к числу системообразующих компонентов компьютерной системы.
9. Сравните поисковые системы для поиска информации в интернете.

Тема практического занятия 1.2.: Специальные главы математики, необходимые для работы аналитика (основы комбинаторики, теории вероятностей и теории множеств). Понятие сходства текстов. Марковские меры генерации

Форма практического задания: семинар

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Расскажите об особенностях применения линейной алгебры в анализе данных.
2. Раскройте содержание теоремы Байеса и других формул теории вероятностей.
3. Расскажите практическое значение производной и интеграла.
4. Опишите алгоритм градиентного спуска, который лежит в основе нейронных сетей и градиентного бустинга.
5. Дайте определение системного анализа и сформулируйте его основные принципы.
6. Назовите виды категорий системного анализа.
7. Что такое цепь Маркова и где это используется на практике.

Тема практического занятия 1.3.: Постановка задачи семантического анализа. Теория и практика.

Форма практического задания: семинар

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Раскройте значение термина семантика.
2. Дайте определение семантического анализа
3. Опишите прикладные задачи семантического анализа текстовых документов.
4. Назовите системы семантического анализа
5. В чем заключается сложность выполнения семантического анализа

6. Сформулируйте подходы к определению тональности
7. Опишите модель семантического искусственного интеллекта

Тема практического занятия 1.4.: Программы индексации и сравнения текстов.

Форма практического задания: семинар

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Расскажите о теории понятий и о технологии семантического мышления
2. Выполните обзор программ индексации и сравнения текстов.
3. В чем заключается метод преобразования и сравнения текстовой информации.
4. Назовите комплекс программ для семантического анализа и построения ядер систем семантического искусственного интеллекта.
5. Опишите программу индексирования текстов `m_inda` при запуске в формате `m_ind[.exe] filename.ext`.
6. Опишите программу сравнения текстов `tcmpa` при запуске в формате `Tcmp[.exe] filename1.ext1 filename2.ext2`.
7. Опишите программу статистического анализа проиндексированных файлов `stata` при запуске в формате `stata[.exe] filename.ext`.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля – контрольная работа

РАЗДЕЛ 2. Работа с большими данными

Тема 2.1. Работа с большими данными. Словари и библиометрия. Базы данных РИНЦ и наукометрия.

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие больших данных. Направления применения больших данных. История развития наукометрии. Наукометрическая база данных. Какие наукометрические базы данных есть в России. Основные наукометрические показатели. Виды научных баз данных. Библиометрия как научная дисциплина. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Использование "индексов цитирования" для оценки результативности научной деятельности. Цель РИНЦ. Обзоры наукометрических индикаторов и ресурсов. Основные задачи, которые решает проект РИНЦ. Международные наукометрические базы данных.

Тема 2.2. Сравнение больших массивов текстовых данных. Анализ книг и справочников.

Перечень изучаемых элементов содержания

Наилучшее определение категории Большие данные (Big Data). Большие данные и бизнес-аналитика. Методики анализа больших данных. Метод преобразования и сравнения текстовой информации. Инструменты и способы анализа текстовой информации. Типовая функциональная архитектура системы текстовой аналитики. Четыре фактора, влияющих на выбор системы анализа текстовой информации.

Тема 2.3. Подходы к мануальному построению целевых экспертно-когнитивных систем. Техническая и медицинская диагностика при помощи сравнения текстов.

Перечень изучаемых элементов содержания

Методы анализа документов. Понятие неформализованной информации. Система сбора и анализа неформализованной информации. Коллектор рассеянной информации. Система, предназначенная для сбора и анализа неформализованной персонализированной информации от пользователей сетей и систем связи. Способ для любого представления данных мониторинга и любого вида технической системы, анализа разнородных данных из различных источников измерений. Способ индексирования и сравнения текстов как способ мониторинга и прогнозирования состояния отдельных агрегатов и сложных технологических комплексов при помощи семантически-ориентированного искусственного интеллекта. Сущность и сферы применения диагностического анализа. Место диагностики в научно-техническом познании. Сущность, основная задача и результат технической диагностики. Методы и системы интеллектуального анализа медицинских данных и текстов.

Тема 2.4. Статистический анализ информации. Основные понятия статистики текста.

Перечень изучаемых элементов содержания

Смысл термина "статистика". Виды научной и прикладной деятельности в области статистических методов анализа данных (по степени специфичности методов, сопряженной с погруженностью в конкретные проблемы). Дисперсионный анализ. Цель и сущность. Методы статистического анализа текста. Частотный анализ. Ранжирование данных. Закон Бредфорда-Ципфа. Контент-анализ. История появления контент-анализа. Процедура контент-анализа. Сбор и первичная обработка данных контент-анализа. Интерпретация и синтезирование результатов. Виды контент-анализа. Назначение контент-анализа.

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема практического занятия 2.1.: Работа с большими данными. Словари и библиометрия. Базы данных РИНЦ и наукометрия. Определение местоположений и параметров организаций и юридических лиц.

Форма практического задания: семинар

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Дайте определение понятия Больших данных.
2. Проанализируйте области применения Больших данных.
3. Расскажите историю развития наукометрии.
4. Дайте определение библиометрии как научной дисциплины.
5. Что является объектами изучения в библиометрических исследованиях.
6. Перечислите наукометрические базы данных в России.
7. Что такое Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Назовите цель и основные задачи, которые решает проект РИНЦ.

Тема практического занятия 2.2.: Сравнение больших массивов текстовых данных. Анализ книг и справочников.

Форма практического задания: семинар

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Расскажите о методиках анализа больших данных.
2. Опишите Метод преобразования и сравнения текстовой информации.
3. Назовите инструменты и способы анализа текстовой информации.
4. Какие факторы влияют на выбор системы анализа текстовой информации.

Тема практического занятия 2.3.: Подходы к мануальному построению целевых экспертно-когнитивных систем. Техническая и медицинская диагностика при помощи сравнения текстов.

Форма практического задания: семинар

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Дайте определение понятия неформализованной информации
2. Раскройте содержание системы, предназначенной для сбора и анализа неформализованной персонализированной информации
3. Опишите способ индексирования и сравнения текстов как способ мониторинга и прогнозирования состояния при помощи семантически-ориентированного искусственного интеллекта.
4. В чем заключается сущность и сферы применения диагностического анализа
5. Опишите методы и системы интеллектуального анализа медицинских данных и текстов

Тема практического занятия 2.4.: Статистический анализ информации. Основные понятия статистики текста.

Форма практического задания: семинар

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Дайте определение статистического анализа информации.
2. Расскажите о методах статистического анализа данных и среде их применения.
3. Опишите методы статистического анализа текста.
4. В чем заключается цель и сущность дисперсионного анализа
5. Раскройте содержание понятия контент-анализа. Виды и назначение контент-анализа.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля – контрольная работа

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
Семестр 2		
Раздел 1. Основы когнитивных и семантических технологий.	8	Подготовка реферата
	2	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Работа с большими данными.	12	Подготовка реферата
	5	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	27	

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
Семестр 1		
Раздел 1. Основы когнитивных и семантических технологий.	14	Подготовка реферата
	6	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Работа с большими данными.	12	Подготовка реферата
	7	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	39	

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
Курс 1, сессия 1-2		
Раздел 1. Основы когнитивных и семантических технологий.	22	Подготовка реферата
	10	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Работа с большими данными.	18	Подготовка реферата
	10	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	60	

3.2. Задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

Форма задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 1:

1. Когнитивные технологии и искусственный интеллект.
2. Основные понятия современных глобальных информационных систем.
3. Компьютерная система и системный аналитик.
4. Стратегические алгоритмы анализа информации.
5. Источники информации и их свойства.

6. Этапы проведения системных исследований в открытых сетях и общедоступных массивах информации.
7. Информация и ее свойства Источники информации.
8. Этапы накопления и подготовки информации.
9. Стратегические алгоритмы анализа информации. Метод преобразования и сравнения текстовой информации.
10. Математическая модель преобразования и классификации текстов.
11. Марковские меры генерации.
12. Принципы построения системы понимания текстов и методы, закладываемые в основу ее работы.
13. Практическое применение методики выделения семантического ядра текстового массива.
14. Конструктивные и технически реализуемые подходы к понятию семантического мышления.
15. Семантические алгоритмы, применяемые для создания систем семантического искусственного интеллекта с компактным и доверенным исходным кодом без использования нейросетей.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1

Основная литература

1. Глазков, А. В. Семантика: от слова к тексту : учебник и практикум для вузов / А. В. Глазков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15025-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520029>.
2. Колесникова, С. М. Когнитивная лингвистика : учебник для вузов / С. М. Колесникова, Е. В. Алтабаева, А. Т. Грязнова ; под редакцией С. М. Колесниковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15454-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520470>.
3. Вдовин, В. М. Теория систем и системный анализ : учебник / В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова, В. А. Валентинов. — 6-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2022. — 643 с. : ил., табл., схем., граф. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684426>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04581-3.
4. Анализ мирового опыта в регулировании использования медицинских данных для целей создания систем искусственного интеллекта на основе машинного обучения / Д. Е. Шарова, А. А. Михайлова, А. В. Гусев [и др.] // Врач и информационные технологии. — 2022. — № 4. — С. 28-39. — DOI 10.25881/18110193_2022_4_28. — EDN JKHNAO./ https://elibrary.ru/download/elibrary_50209418_31392800.pdf

Дополнительная литература

1. Шабанов, Т. Ю. Современные технологии поиска и обработки информации / Т. Ю. Шабанов. — Челябинск : Челябинский государственный университет, 2021. — 122 с. — ISBN 978-5-7271-1719-4. — EDN XZKYRQ. https://elibrary.ru/download/elibrary_46594329_83139779.pdf
2. Локнов, А. И. Средства и системы обработки информации : Учебное пособие / А. И. Локнов, Ю. И. Синешук, В. Н. Родин. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский университет

Министерства внутренних дел Российской Федерации, 2023. – 124 с. – ISBN 978-5-91837-676-8. – EDN KJLTGD. https://elibrary.ru/download/elibrary_50288517_89658791.pdf

3. Игнатьев, А. Г. Актуальные тренды регулирования Интернета: от открытого пространства безграничной свободы к региональной и страновой фрагментации / А. Г. Игнатьев, Ю. А. Линдре. – Москва : Автономная некоммерческая организация «Центр компетенций по глобальной ИТ-кооперации», 2023. – 30 с. – EDN ENZLLW./ https://elibrary.ru/download/elibrary_52281008_49003884.pdf

4. Андреева, О. Н. Перспективы использования технологии блокчейн в медицине / О. Н. Андреева // Вестник современных цифровых технологий. – 2020. – № 2. – С. 36-41. – EDN XUSFAE./ <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=42533460>

Задания для самостоятельной работы к Разделу 2

Форма задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 2:

1. История развития наукометрии.
2. Основные наукометрические показатели.
3. Методика анализа больших данных.
4. Метод расчёта индекса Хирша. Сходство и отличие индекса Хирша от Российского индекса научного цитирования.
5. Российский индекс научного цитирования.
6. Метод преобразования и сравнения текстовой информации.
7. Обзор методов интеллектуального анализа научных текстов.
8. Электронные сетевые научные ресурсы и другие источники данных.
9. Библиометрия как научная дисциплина.
10. Методология библиометрических исследований.
11. Особенности статистики и статистического анализа.
12. Статистические методы в контексте исследования текстов и определение возможностей их применения.
13. Методы и инструменты текстовой аналитики, используемые для решения проблемы больших данных.
14. Методы и системы интеллектуального анализа медицинских данных и текстов
15. Способ индексирования и сравнения текстов как способ мониторинга и прогнозирования состояния при помощи семантически-ориентированного искусственного интеллекта.

Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2

Основная литература

1. Глазков, А. В. Семантика: от слова к тексту : учебник и практикум для вузов / А. В. Глазков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15025-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520029>.

2. Колесникова, С. М. Когнитивная лингвистика : учебник для вузов / С. М. Колесникова, Е. В. Алтабаева, А. Т. Грязнова ; под редакцией С. М. Колесниковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15454-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520470>.

3. Вдовин, В. М. Теория систем и системный анализ : учебник / В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова, В. А. Валентинов. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 643 с. : ил., табл., схем., граф. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684426>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04581-3.

4. Анализ мирового опыта в регулировании использования медицинских данных для целей создания систем искусственного интеллекта на основе машинного обучения / Д. Е. Шарова, А. А. Михайлова, А. В. Гусев [и др.] // Врач и информационные технологии. – 2022. – № 4. – С. 28-39. – DOI 10.25881/18110193_2022_4_28. – EDN JKXHAO./ https://elibrary.ru/download/elibrary_50209418_31392800.pdf

Дополнительная литература

1. Шабанов, Т. Ю. Современные технологии поиска и обработки информации / Т. Ю. Шабанов. – Челябинск : Челябинский государственный университет, 2021. – 122 с. – ISBN 978-5-7271-1719-4. – EDN XZKYRQ. https://elibrary.ru/download/elibrary_46594329_83139779.pdf

2. Локнов, А. И. Средства и системы обработки информации : Учебное пособие / А. И. Локнов, Ю. И. Синешук, В. Н. Родин. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации, 2023. – 124 с. – ISBN 978-5-91837-676-8. – EDN KJLTGD. https://elibrary.ru/download/elibrary_50288517_89658791.pdf

3. Игнатъев, А. Г. Актуальные тренды регулирования Интернета: от открытого пространства безграничной свободы к региональной и страновой фрагментации / А. Г. Игнатъев, Ю. А. Линдре. – Москва : Автономная некоммерческая организация «Центр компетенций по глобальной ИТ-кооперации», 2023. – 30 с. – EDN EHZLLW./ https://elibrary.ru/download/elibrary_52281008_49003884.pdf

4. Андреева, О. Н. Перспективы использования технологии блокчейн в медицине / О. Н. Андреева // Вестник современных цифровых технологий. – 2020. – № 2. – С. 36-41. – EDN XUSFAE./ <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=42533460>

3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы рекомендуется выполнять задания для самостоятельной работы параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Написание реферата (доклада).

Требования к структуре реферата (доклада):

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный – полуторный. Цвет шрифта – черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - www.antiplagiat.ru - (более 50% заимствований) работа не принимается.

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
из них: текущие практические задания	20
итоговое практическое задание	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроков и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачета.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

4.5. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов текущего и рубежного контроля

Раздел 1. Основы когнитивных и семантических технологий.

Форма рубежного контроля – контрольная работа.

Код контролируемой компетенции: УК-1.

Вопросы/задания рубежного контроля

1. Сформулируйте понятие когнитивных технологий
2. Сформулируйте отличие когнитивных технологий от искусственного интеллекта
3. Назовите задачи системных исследований, предназначенных для принятия адекватных управленческих решений.

4. Сформулируйте важнейшие свойства субъектов и объектов, которые относятся к числу системообразующих компонентов компьютерной системы.
5. Расскажите об особенностях применения линейной алгебры в анализе данных.
6. Дайте определение системного анализа и сформулируйте его основные принципы.
7. Что такое цепь Маркова и где это используется на практике.
8. Опишите прикладные задачи семантического анализа текстовых документов.
9. В чем заключается сложность выполнения семантического анализа
10. Опишите модель семантического искусственного интеллекта
11. Расскажите о теории понятий и о технологии семантического мышления
12. Выполните обзор программ индексации и сравнения текстов.
13. В чем заключается метод преобразования и сравнения текстовой информации.
14. Назовите комплекс программ для семантического анализа и построения ядер систем семантического искусственного интеллекта.
15. Сформулируйте понятие когнитивных технологий
16. Сформулируйте отличие когнитивных технологий от искусственного интеллекта
17. Назовите задачи системных исследований, предназначенных для принятия адекватных управленческих решений.
18. Сформулируйте важнейшие свойства субъектов и объектов, которые относятся к числу системообразующих компонентов компьютерной системы.
19. Расскажите об особенностях применения линейной алгебры в анализе данных.
20. Дайте определение системного анализа и сформулируйте его основные принципы.
21. Что такое цепь Маркова и где это используется на практике.
22. Опишите прикладные задачи семантического анализа текстовых документов.
23. В чем заключается сложность выполнения семантического анализа
24. Опишите модель семантического искусственного интеллекта
25. Расскажите о теории понятий и о технологии семантического мышления
26. Выполните обзор программ индексации и сравнения текстов.
27. В чем заключается метод преобразования и сравнения текстовой информации.
28. Назовите комплекс программ для семантического анализа и построения ядер систем семантического искусственного интеллекта.

Раздел 2. Работа с большими данными.

Форма рубежного контроля – контрольная работа.

Код контролируемой компетенции: УК-1.

Вопросы/задания рубежного контроля

1. Дайте определение понятия больших данных.
2. Дайте определение библиометрии как научной дисциплины.
3. Что является объектами изучения в библиометрических исследованиях.
4. Перечислите наукометрические базы данных в России.
5. Что такое Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Назовите цель и основные задачи, которые решает проект РИНЦ.
6. Выполните сравнительную характеристику категорий "Большие данные и бизнес-аналитика".
7. Опишите Метод преобразования и сравнения текстовой информации.

8. Раскройте содержание системы, предназначенной для сбора и анализа неформализованной персонализированной информации

9. Опишите способ индексирования и сравнения текстов как способ мониторинга и прогнозирования состояния при помощи семантически-ориентированного искусственного интеллекта.

10. Опишите методы и системы интеллектуального анализа медицинских данных и текстов.

11. Расскажите о видах научной и прикладной деятельности в области статистических методов анализа данных.

12. Опишите методы статистического анализа текста.

13. Раскройте содержание понятия контент-анализа. Виды и назначение контент-анализа.

4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенций	Вопросы /задания
УК-1	1. Дайте определение модели компьютерной системы (КС). 2. Сформулируйте понятие когнитивных технологий 3. Опишите самые перспективные когнитивные технологии 4. Сформулируйте отличие когнитивных технологий от искусственного интеллекта 5. Назовите задачи системных исследований, предназначенных для принятия адекватных управленческих решений. 6. Сформулируйте сущность и принципы информационно-аналитической работы. 7. Выделите и раскройте три рабочие фазы при проведении системных исследований в открытых сетях и общедоступных массивах информации. 8. Сформулируйте важнейшие свойства субъектов и объектов, которые относятся к числу системообразующих компонентов компьютерной системы. 9. Сравните поисковые системы для поиска информации в интернете. 10. Расскажите об особенностях применения линейной алгебры в анализе данных. 11. Раскройте содержание теоремы Байеса и других формул теории вероятностей. 12. Расскажите практическое значение производной и интеграла. 13. Опишите алгоритм градиентного спуска, который лежит в основе нейронных сетей и градиентного бустинга. 14. Дайте определение системного анализа и сформулируйте его основные принципы. 15. Назовите виды категорий системного анализа. 16. Что такое цепь Маркова и где это используется на практике. 17. Раскройте значение термина семантика. 18. Дайте определение семантического анализа 19. Опишите прикладные задачи семантического анализа текстовых документов.

Коды контролируемой компетенций	Вопросы /задания
	20. Назовите системы семантического анализа 21. В чем заключается сложность выполнения семантического анализа 22. Сформулируйте подходы к определению тональности 23. Опишите модель семантического искусственного интеллекта 24. Расскажите о теории понятий и о технологии семантического мышления 25. Выполните обзор программ индексации и сравнения текстов. 26. В чем заключается метод преобразования и сравнения текстовой информации. 27. Назовите комплекс программ для семантического анализа и построения ядер систем семантического искусственного интеллекта. 28. Опишите программу индексирования текстов m_inda при запуске в формате m_ind[.exe] filename.ext . 29. Опишите программу сравнения текстов tcmpa при запуске в формате Tcmp[.exe] filename1.ext1 filename2.ext2 . 30. Опишите программу статистического анализа проиндексированных файлов stata при запуске в формате stata[.exe] filename.ext. 31. Дайте определение понятия Больших данных. 32. Проанализируйте области применения Больших данных. 33. Расскажите историю развития наукометрии. 34. Дайте определение библиометрии как научной дисциплины. 35. Что является объектами изучения в библиометрических исследованиях. 36. Перечислите наукометрические базы данных в России. 37. Что такое Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Назовите цель и основные задачи, которые решает проект РИНЦ. 38. Расскажите о методиках анализа больших данных. 39. Опишите Метод преобразования и сравнения текстовой информации. 40. Назовите инструменты и способы анализа текстовой информации. 41. Какие факторы влияют на выбор системы анализа текстовой информации. 42. Дайте определение понятия неформализованной информации 43. Раскройте содержание системы, предназначенной для сбора и анализа неформализованной персонализированной информации 44. Опишите способ индексирования и сравнения текстов как способ мониторинга и прогнозирования состояния при помощи семантически-ориентированного искусственного интеллекта. 45. В чем заключается сущность и сферы применения диагностического анализа 46. Опишите методы и системы интеллектуального анализа медицинских данных и текстов 47. Дайте определение статистического анализа информации. 48. Расскажите о методах статистического анализа данных и среде их применения. 49. Опишите методы статистического анализа текста. 50. В чем заключается цель и сущность дисперсионного анализа 51. Раскройте содержание понятия контент-анализа. Виды и назначение контент-анализа.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.1.1. Основная литература

1. Глазков, А. В. Семантика: от слова к тексту : учебник и практикум для вузов / А. В. Глазков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15025-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520029>.

2. Колесникова, С. М. Когнитивная лингвистика : учебник для вузов / С. М. Колесникова, Е. В. Алтабаева, А. Т. Грязнова ; под редакцией С. М. Колесниковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15454-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520470>.

3. Вдовин, В. М. Теория систем и системный анализ : учебник / В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова, В. А. Валентинов. — 6-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2022. — 643 с. : ил., табл., схем., граф. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684426>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04581-3.

4. Анализ мирового опыта в регулировании использования медицинских данных для целей создания систем искусственного интеллекта на основе машинного обучения / Д. Е. Шарова, А. А. Михайлова, А. В. Гусев [и др.] // Врач и информационные технологии. — 2022. — № 4. — С. 28-39. — DOI 10.25881/18110193_2022_4_28. — EDN JKHNAO./ https://elibrary.ru/download/elibrary_50209418_31392800.pdf

5.1.2. Дополнительная литература

1. Шабанов, Т. Ю. Современные технологии поиска и обработки информации / Т. Ю. Шабанов. — Челябинск : Челябинский государственный университет, 2021. — 122 с. — ISBN 978-5-7271-1719-4. — EDN XZKYRQ. https://elibrary.ru/download/elibrary_46594329_83139779.pdf

2. Локнов, А. И. Средства и системы обработки информации : Учебное пособие / А. И. Локнов, Ю. И. Синешук, В. Н. Родин. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-91837-676-8. — EDN KJLTGD. https://elibrary.ru/download/elibrary_50288517_89658791.pdf

3. Игнатъев, А. Г. Актуальные тренды регулирования Интернета: от открытого пространства безграничной свободы к региональной и страновой фрагментации / А. Г. Игнатъев, Ю. А. Линдре. — Москва : Автономная некоммерческая организация «Центр компетенций по глобальной ИТ-кооперации», 2023. — 30 с. — EDN EHZLLW./ https://elibrary.ru/download/elibrary_52281008_49003884.pdf

4. Андреева, О. Н. Перспективы использования технологии блокчейн в медицине / О. Н. Андреева // Вестник современных цифровых технологий. — 2020. — № 2. — С. 36-41. — EDN XUSFAE./ <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=42533460>

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

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных занятий, практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционным занятиям заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекционному занятию, поскольку оно является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте конспект предыдущего лекционного занятия;
- ознакомьтесь с материалом учебников и учебных пособий по теме предыдущего лекционного занятия;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме предыдущего лекционного занятия на полях лекционной тетради;
- запишите вопросы, которые вы зададите лектору на предстоящем лекционном занятии по материалу предыдущего лекционного занятия;

- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при проведении занятия.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при выполнении задания;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для лекционных занятий оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом), техническими средствами обучения (проектор, экран, звуковое оборудование, компьютер, имеющий доступ в Интернет), а также, при необходимости, демонстрационными печатными пособиями.

Учебная аудитория для практических занятий: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (проектор, экран, звуковое оборудование, компьютер, имеющий доступ в Интернет), а также, при необходимости, демонстрационными печатными пособиями.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме компьютерных симуляций, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью*, реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины (модуля) актуализирована	Протокол заседания кафедры № _____ от « _____ » _____ 20____ года	____.____.____
2.		Протокол заседания кафедры № _____ от « _____ » _____ 20____ года	____.____.____
3.		Протокол заседания кафедры № _____ от « _____ » _____ 20____ года	____.____.____
4.		Протокол заседания кафедры № _____ от « _____ » _____ 20____ года	____.____.____