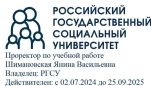




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



Подписано
цифровой
подписью:
Шимановская
Янина Васильевна
Дата: 2024.10.21
14:26:48 +03'00'

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)
Часть 3**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

**Направление подготовки
38.03.03 – Управление персоналом**

**Направленность (профиль)
«Управление персоналом организации»**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

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

**Год начала подготовки по основной профессиональной образовательной
программе**

2021



**Министерство науки и высшего образования Российской
Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета управления



Островский А.Н.

«27» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ТЕХНОЛОГИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ОБУЧЕНИЕ С
ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**Направленность (профиль):
Управление персоналом организации**

**Направление подготовки:
38.03.03 – Управление персоналом**

**Уровень образования
ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ - УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА**

**Наименование квалификации
бакалавр**

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

Москва, 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана: К. экон. наук, доцентом кафедры управления персоналом и кадровой политики РГСУ Булей Натальей Владимировной.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления
Протокол № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета
канд. мед. наук,
доцент

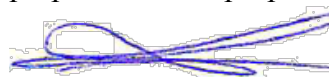


А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»
Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество
«ЭКОПСИ Консалтинг»,
Директор проектов



С.В.БАРАНОВ

(подпись)

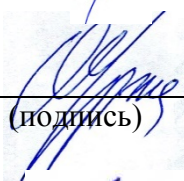
Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:
Д.э.н., профессор Финансового университета при Правительстве РФ



(подпись)

И.Ю. БЕЛЯЕВА

Д.с.н., профессор
факультета управления



(подпись)

О.А. УРЖА

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	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 (модулю)	7
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	8
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	8
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	10
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	11
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	11
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	11
4.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	13
4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	15
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
РАЗДЕЛ 5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	16
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	16
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	17
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	18
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	19
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	20
5.6 Образовательные технологии.....	20
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	22

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий» заключается в получении знаний о формах и методах электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, навыков работы с ними с последующим применением навыков на практике в сфере маркетинга, а также овладение методами логического порядка в проектной, организационно-управленческой, коммуникативной и исполнительно-распорядительной деятельности.

Задачи изучения дисциплины.

Развитие навыков работы в системе электронного обучения

Знание видов, методов дистанционных образовательных технологий

Усвоение основных применять дистанционные технологии в процессе образования.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина (модуль) «Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий» реализуется в базовой части основной профессиональной образовательной программы «Основная профессиональная образовательная программа высшего образования» по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом (уровень бакалавриата) очной, очно-заочной и заочной формы обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий» базируется на знаниях, полученных обучающимися в ходе изучения учебных программ среднего общего образования.

Изучение дисциплины (модуля) «Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала учебных дисциплин: «Интернет-технологии в рекрутменте», «Технологии профессионального обучения».

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: УК-9; ОПК-5; ПК-5 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

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

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Инклюзивная компетентность	УК-9	Способен использовать базовые	УК-9.1 Сформирован понятийный	Знать: основные принципы сбора, отбора и

		дефектологическое знание в социальной и профессиональной сферах	аппарат и теоретическая основа для выполнения практических действий в рамках компетенции УК-9.2 Планирует и выполняет практические действия в рамках компетенции УК-9.3 Применяет методы анализа практической деятельности и ее результатов в рамках компетенции	обобщения информации Уметь: соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности Владеть: практическим опытом работы с информационным и источниками, опытом научного поиска, создания научных текстов.
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом ОПК-5.2. Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом ОПК-5.3. Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности

	ПК-5	Способен развивать и обучать персонал организации	Знать: современные методики выявления необходимости персонала в обучении	Этап формирования знаний
			Уметь: планы взаимодействия с организациями, оказывающими услуги в сфере обучения и реализовывать мероприятия по подготовке организации к проведению обучения сторонними компаниями	Этап формирования умений
			Владеть: навыками оценка эффективности решений в области развития и обучения персонала	Этап формирования навыков и получения опыта

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 (по видам учебных занятий) (всего):	36	36			
Учебные занятия лекционного типа	10	10			
Практические занятия	10	10			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	16	16			

Самостоятельная работа обучающихся, всего	27	27			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72			

*Очно-заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	24			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Практические занятия	6	6			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	12	12			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	39	39			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72			

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модулю)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 5)								
Раздел 1	32	14	18	5	5		8	
Раздел 2	31	13	18	5	5		8	
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	72	27	36	10	10		16	
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

*Очно-заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	Практическая подготовка
							Всего	
Модуль 1 (Семестр 5)								
Раздел 1	32	20	12	3	3		6	
Раздел 2	31	19	12	3	3		6	
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	72	39	24	6	6		12	
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							

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	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая	Форма академической активности	Выполнение практ.	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут.
Модуль 1 (семестр 1)								
Раздел 1	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное	8	кейс-задание	2		0

			изучение раздела в ЭИОС					
Раздел 2	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	кейс- задание	2		0
Общий объем, часов	36	16		16		4		0
Форма промежуточной аттестации		Зачет						

Очно-заочная форма обучения

(в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая	Форма академической активности	Выполнение практ.	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут.
		Модуль 1 (семестр 1)						
Раздел 1	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование	0
Раздел 2	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование	0
Общий объем, часов	48	22		22		4		0
Форма промежуточной аттестации		Зачет						

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Инновационные технологии в образовании

Цель: получение знаний об инновационных образовательных технологиях и работе с ними

Инновационные технологии в образовании. Электронное обучение и электронная педагогика. Особенности инноваций в сфере образования, преимущества и недостатки электронного обучения. Потенциальные выгоды виртуальной системы образования в России, инструменты доставки знаний студенту. Законодательное регулирование электронного обучения. Технологии и инструменты электронного обучения

Вопросы для самоподготовки:

1. Инновационные технологии в образовании.
2. Электронное обучение и электронная педагогика.
3. Особенности инноваций в сфере образования, преимущества и недостатки электронного обучения.
4. Потенциальные выгоды виртуальной системы образования в России, инструменты доставки знаний студенту.
5. Законодательное регулирование электронного обучения
6. Технологии и инструменты электронного обучения

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1 Форма практического задания: реферат
Перечень тем рефератов к разделу 1

1. Инновационные технологии в образовании.
2. Электронное обучение и электронная педагогика.
3. Особенности инноваций в сфере образования, преимущества и недостатки электронного обучения.
4. Потенциальные выгоды виртуальной системы образования в России, инструменты доставки знаний студенту.
5. Законодательное регулирование электронного обучения
6. Технологии и инструменты электронного обучения

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Раздел 2. Технологии электронного обучения

Цель: получить знания о технологиях электронного обучения и навыках работы с ними
Перечень изучаемых элементов содержания

Перечень изучаемых элементов содержания

Мобильное электронное образование. Понятие и технология e-Learning. Виды и типы электронного обучения. Электронное обучение в бизнесе. Рынок электронного обучения. Система управления электронным обучением.

Вопросы для самоподготовки:

1. Мобильное электронное образование
2. Понятие и технология E-Learning
3. Виды и типы электронного обучения
4. Электронное обучение в бизнесе
5. Рынок электронного обучения
6. Система управления электронным обучением

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2 Форма практического задания: реферат
Перечень тем рефератов к разделу 2

1. Мобильное электронное образование
2. Понятие и технология E-Learning
3. Виды и типы электронного обучения
4. Электронное обучение в бизнесе

5. Рынок электронного обучения

6. Система управления электронным обучением

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 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. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: теорию социальных групп, особенности категорий «социальное», «социальные отношения», как отношения, связи, взаимодействия людей, имеющих различные социальные статусы.	Этап формирования знаний
		Уметь: выявлять интересы и потребности представителей различных социальных групп.	Этап формирования умений
		Владеть: технологиями социально-ориентированного управления в социальной и профессиональной сферах.	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и	Знать: основы коммуникации в межличностном и межкультурном	Этап формирования знаний
		Уметь: осуществлять коммуникации через устные и письменные	Этап формирования умений

	межкультурного взаимодействия	формы на русском и иностранном языках	
		Владеть: навыками решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Знать: экономические организационные, управленческие, социологические и психологические теории в части работы с персоналом	Этап формирования знаний
		Уметь: собирать и анализировать исходные данные, необходимые для решения профессиональных задач	Этап формирования умений
		Владеть: навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для решения профессиональных задач в части работы с персоналом	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-4	Владеть навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью.	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать и реализовывать концепцию управления персоналом, кадровую политику организации, стратегическое управление персоналом.	Этап формирования умений
		Владеть: навыками формирования и использования трудового потенциала и	Этап формирования навыков и получения опыта

		интеллектуального капитала организации и отдельного работника.	

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-3, УК-4, ОПК-1, ОПК-4	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -6-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 4-5 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-3 баллов.

УК-3, УК-4, ОПК-1, ОПК-4	Этап формирования умений.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) задание выполнено, верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 9-10 баллов; 2) задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании -6-8 баллов; 3) задание выполнено с математическими ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 4-5 баллов;
УК-3, УК-4, ОПК-1, ОПК-4	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	4) задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задачи -1-3 баллов; 5) задание не выполнено, представленные расчеты проведены с ошибками, сделаны неверные выводы по решению задачи -0 баллов.
УК-3, УК-4, ОПК-1, ОПК-4	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических	

		заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	

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

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Инновационные технологии в образовании.
2. Электронное обучение и электронная педагогика.
3. Особенности инноваций в сфере образования, преимущества и недостатки электронного обучения.
4. Потенциальные выгоды виртуальной системы образования в России, инструменты доставки знаний студенту.
5. Законодательное регулирование электронного обучения
6. Технологии и инструменты электронного обучения
7. Мобильное электронное образование
8. Понятие и технология e-Learning
9. Виды и типы электронного обучения
10. Электронное обучение в бизнесе
11. Рынок электронного обучения
12. Система управления электронным обучением
13. Назовите основные задачи дистанционного обучения.
14. Особенности текущего контроля знаний в дистанционной форме обучения
15. Виртуальная образовательная среда
16. Социально-экономическая сущность дистанционной формы обучения.
17. Эффективность самостоятельной учебной работы студента в виртуальной образовательной среде.
18. Какие социальные технологии применяются при реализации стратегии проведения дистанционного образования?
19. Какова роль государства в реализации программ дистанционного обучения?

Аналитическое задание

3. Охарактеризуйте важнейшую задачу организации самостоятельного обучения студента с учетом их индивидуальных особенностей.
4. В чем заключается организация обратной связи и принятия оптимальных решений в управлении качеством обучения?
5. Перечислите основные функции оценки качества знаний.
6. Особенности текущего контроля знаний в дистанционной форме обучения
7. Виртуальная образовательная среда
8. Социально-экономическая сущность дистанционной формы обучения.

9. Эффективность самостоятельной учебной работы студента в виртуальной образовательной среде.
10. Охарактеризуйте место СДО в современной системе образования.
11. Раскройте понятие тренинг.
12. Охарактеризуйте основные черты инновационного подхода к формированию дистанционной системы образования.
13. Укажите положительные и отрицательные моменты системы дистанционного обучения (на личном примере).
14. Какие социальные технологии применяются при реализации стратегии проведения дистанционного образования?
15. Какова роль государства в реализации программ дистанционного обучения?
16. Методы измерения и анализа текущего контроля знаний студента в электронной образовательной среде.

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

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 Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

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.

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

РАЗДЕЛ 5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

5.1.1. Основная литература.

1. Овчинникова, К. Р. Дидактическое проектирование электронного учебника в высшей школе: теория и практика : учебное пособие / К. Р. Овчинникова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 148с. — (Высшее образование). — ISBN978-5-534-08823-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452805> (дата обращения: 04.06.2021)

5.1.2. Дополнительная литература

1. Вайндорф-Сысоева, М. Е. Методика дистанционного обучения : учебное пособие для вузов / М. Е. Вайндорф-Сысоева, Т. С. Грязнова, В. А. Шитова ; под общей редакцией М. Е. Вайндорф-Сысоевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9202-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450836> (дата обращения: 04.05.2021).

2. Черткова, Е. А. Компьютерные технологии обучения : учебник для вузов / Е.А.Черткова.— 2-е изд., испр. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07491-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452449> (дата обращения: 04.06.2021).

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 учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
8.	База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
9.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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.

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 практическим занятиям

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 учебному практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного практического занятию 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 в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

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. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы

данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по	http://e.lanbook.com/ 100% доступ

	естественным, техническим и гуманитарным наукам.	
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

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

Для изучения дисциплины (модуля) «Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом (уровень бакалавриата) 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 рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий» 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) «Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий» 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) «Технологии электронного обучения и обучение с применением дистанционных образовательных технологий» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) 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 на основании решения Ученого совета РГСУ и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. № 955	Протокол заседания Ученого совета № 1 от «03» сентября 2020 года	01.09.2020
2			
3			
4			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета управления

А.Н. Островский

27 мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
РАБОТА С ИНФОРМАЦИЕЙ В ОБУЧЕНИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки
«38.03.03 Управление персоналом»

Направленность (профиль)
«Управление персоналом организации»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

Форма обучения
Очная, очно-заочная, очно-заочная с ДОТ

Москва 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)».

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности» разработана рабочей группой в составе: к.с.н., доцент факультета управления Евстратова Т.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент



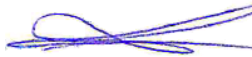
А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрывое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов

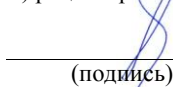


С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового университета при Правительстве РФ

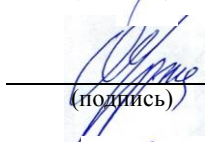


И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор

факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	5
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы бакалавриата	5
1.3 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).....	7
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	7
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	7
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	9
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	9
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	10
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	12
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	12
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	12
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	13
4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	14
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	15
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	16
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	16
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	16
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	17
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	18
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	20
5.6 Образовательные технологии.....	20
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	21

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «*Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности*» является получение знаний о том как логически упорядочить текст и организовывать его элементы; как пользоваться различными моделями и технологиями академического письма в работе над текстом; как выдвигать и обосновывать собственную гипотезу, формулировать тезис и выстраивать текст от гипотезы к выводам; уметь критически оценивать, отбирать, обобщать и использовать информацию из различных источников; беспристрастно, объективно и обоснованно проводить собственную линию доказательства на основе логики и фактов, избегая различных видов плагиата; использовать различные методы аргументации, соотношенных с общими целями ОПОП, с последующим применением навыков на практике в сфере управления персоналом, а также овладение методами логического порядка в организационно-управленческой, информационно-аналитической и научно-исследовательской деятельности.

Задачи дисциплины (модуля):

1. развитие навыков исследовательской работы и обучение написанию научных текстов, прежде всего курсовых и дипломных работ, а также научных статей и других исследовательских и учебных жанров.
2. Знание требований, которые необходимо соблюдать при написании научной статьи, правил оформления ее структурных элементов, оформление ссылок и цитат в научном тексте, способы цитирования, правила соблюдения научной этики.
3. Усвоение основных правил написания научной статьи, разработка ее структуры и способов предоставления результатов исследования в ней.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы *бакалавриата*

Дисциплина (модуль) «*Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности*» реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений, дисциплины по выбору основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 «*Управление персоналом*» очной, очно-заочной формам обучения и очно-заочной с ДОТ.

Изучение дисциплины (модуля) «*Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности*» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин (модулей): «*Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий*», «*Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия*».

Перечень последующих дисциплин (модулей), для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной (модулем): «*Управление персоналом*», «*Деловая этика и профессиональный этикет*».

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* соотношенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) «*Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности*» направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций: УК-9; ОПК-5; ПК-5 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программой бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «*Управление персоналом*».

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

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Универсальная компетенция (Инклюзивная компетентность)	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья. УК-9.2 Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья. УК-9.3 Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	<i>Знать:</i> особенности устной и письменной речи, научной речи, ее отличие от других книжных видов речи <i>Уметь:</i> понимать и анализировать тексты по специальности и создавать грамотные, связные тексты в сфере изучаемого научного направления; учитывать коммуникативную цель текста, особенности его аудитории и ситуацию общения <i>Владеть:</i> навыками редактирования чужого и собственного текста по специальности
Общепрофессиональная компетенция (Информационные технологии)	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1. Знает и определяет применяемые при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства ОПК-5.2. умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. ОПК-5.3. Владеет навыками использования и внедрения в профессиональную деятельность современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.	<i>Знать:</i> основной репертуар средств выражения смысла в рамках научного стиля <i>Уметь:</i> анализировать чужую аргументацию, выстраивать логичное, непротиворечивое доказательство, отвечать на контраргументы <i>Владеть:</i> навыками ведения переписки в учебно-научной, профессиональной сфере
Профессиональная компетенция (Развитие персонала)	ПК-5	Способен развивать и обучать персонал организации	ПК-5.1 Анализирует современные методики выявления необходимости персонала в обучении, планирует, организует и проводит обучающие мероприятия ПК-5.2 Разрабатывает планы взаимодействия с организациями, оказывающими услуги в сфере обучения, реализует мероприятия по подготовке организации к	<i>Знать:</i> совокупность лексических и грамматических вариантов воплощения коммуникативного замысла <i>Уметь:</i> грамотно использовать композиционные стандарты научного текста для изложения результатов

			проведению обучения сторонними компаниями ПК-5.3 Анализирует и оценивает эффективность решений в области развития и обучения персонала	собственного исследования <i>Владеть:</i> навыками выступления с устным докладом, с презентацией по теме мероприятия

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), изучаемой в 1 семестре, составляет 2 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачет*.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36			
Учебные занятия лекционного типа	10	10			
Практические занятия	10	10			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	16	16			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	27	27			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72			

Примечание [S1]: По тексту и в таблице зачетные единицы, количество часов, семестр, в котором проходит дисциплина, вид промежуточной аттестации должны быть указаны в соответствии с учебным планом.

Очно-заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	24			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Практические занятия	6	6			
Лабораторные занятия					
Контактная работа в ЭИОС					
Иная контактная работа	12	12			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	39	39			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
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	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 1)								
Раздел 1. Особенности научной коммуникации. Научный текст, его цели, объект, предмет исследования	31	13	18	5	5		8	
Раздел 2. Исследования: выбор темы, постановка проблемы, актуальность, научная новизна, практическая значимость	32	14	18	5	5		8	
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	72	27	36	10	10		16	
Форма промежуточной аттестации	Зачет							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	72	27	36	10	10		16	

*Очно-заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр _1_)								
Раздел 1. Особенности научной коммуникации. Научный текст, его цели, объект, предмет исследования	31	19	12	3	3		6	
Раздел 2. Исследования:	32	20	12	3	3			

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
выбор темы, постановка проблемы, актуальность, научная новизна, практическая значимость							6	
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	72	39	24	6	6		12	
Форма промежуточной аттестации	Зачет							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	72	39	24	6	6		12	

**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	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1. семестр 1							
Раздел 1. Особенности научной коммуникации. Научный текст, его цели, объект, предмет исследования	13	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	реферат	2	Компьютерное тестирование
Раздел 2. Исследования: выбор темы, постановка проблемы, актуальность, научная	14	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	реферат	2	Компьютерное тестирование

новизна, практическая значимость						
Общий объем по модулю/семестру, часов,	27	11		12		4
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	27	11		12		4

**Очно-заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)**

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1. семестр 1							
Раздел 1. Особенности научной коммуникации. Научный текст, его цели, объект, предмет исследования	19	9	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	реферат	2	Компьютерное тестирование
Раздел 2. Исследования: выбор темы, постановка проблемы, актуальность, научная новизна, практическая значимость	20	9	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	9	реферат	2	Компьютерное тестирование
Общий объем по модулю/семестру, часов,	39	18		17		4	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	39	18		17		4	

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. ОСОБЕННОСТИ НАУЧНОЙ КОММУНИКАЦИИ. НАУЧНЫЙ ТЕКСТ, ЕГО ЦЕЛИ, ОБЪЕКТ, ПРЕДМЕТ ИССЛЕДОВАНИЯ.

Цель: получение знаний как логически упорядочивать текст и организовывать его элементы; как пользоваться различными моделями и технологиями академического письма в работе над текстом; как выдвигать и обосновывать собственную гипотезу, формулировать тезис и выстраивать текст от гипотезы к выводам; уметь критически оценивать, отбирать, обобщать и использовать информацию из различных источников

Перечень изучаемых элементов содержания

Текст, его элементы, модели и технологии академического письма в работе над текстом; гипотеза, тезис, выстраивание текста от гипотезы к выводам; отбор, обобщение и использование информации из различных источников.

Вопросы для самоподготовки:

1. Что такое библиографический поиск? В каких целях он проводится?

2. Основные ресурсы для библиографического исследования.
3. Методика библиографического исследования.
4. Что такое библиометрические показатели? Перечислите.
5. Для чего создается профиль пользователя?
6. Что такое реферативная база данных?
7. Что такое база данных цитирования?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат

Пример рефератов

1. Как создать Профиль пользователя?
2. Как получить доступ к полнотекстовым коллекциям?
3. Как создать Пользовательскую подборку?
4. Как отсортировать результаты поиска по релевантности?
5. Как отсортировать результаты поиска по числу цитирований?
6. Как создать список публикаций, на которые ссылаются в данной публикации?
7. Как создать список публикаций, которые ссылаются на данную публикацию?
8. Как создать оповещение о новых публикациях по определенной тематике?
9. Как подписаться на канал RSS?
10. Как посмотреть профиль автора?"

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 2. ИССЛЕДОВАНИЯ: ВЫБОР ТЕМЫ, ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМЫ, АКТУАЛЬНОСТЬ, НАУЧНАЯ НОВИЗНА, ПРАКТИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ.

Цель: развитие навыков исследовательской работы и обучение написанию научных текстов

Перечень изучаемых элементов содержания

выбор темы, постановка проблемы, актуальность, научная новизна, практическая значимость, объект, предмет исследования, эмпирическая база исследования, методы исследования.

Вопросы для самоподготовки:

1. Структура введения
2. Выбор темы исследования
3. Постановка проблемы
4. Актуальность, научная новизна, практическая значимость
5. Эмпирическая база

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат

Пример рефератов

1. Опишите эмпирическую базу своего исследования (курсовой, проекта, предполагаемого в будущем исследования). Укажите, каков качественный характер данных (что за факты должны быть собраны), каким образом они получены, каков их объем.
2. Существуют разные виды сбора данных (подробнее о них можно узнать из пособий по методам проведения научных исследований):
 - 1) опрос информантов (интервьюирование, анкетирование);
 - 2) долгосрочное наблюдение без вмешательства;
 - 3) эксперимент;
 - 4) организация коллекций фактов (баз данных, корпусов).

Могут ли разные виды сбора материала сочетаться в одном исследовании? Приведите примеры из своей области. Какова функция таких гипотетических сочетаний разных видов сбора сведений, зачем это сочетание может быть нужно?

Например, анализ отзывов зрителей с сайта проката фильма может подтвердить или опровергнуть данные опроса мнений о фильме, собранные в интервью или через анкетирование посетителей кинотеатра; долгосрочное наблюдение за покупателями без

вмешательства может дополнить данные, полученные в эксперименте с вывешиванием и удалением рекламного флаера на дверях пункта продажи товара.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

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

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Знать: особенности устной и письменной речи, научной речи, ее отличие от других книжных видов речи	Этап формирования знаний
		Уметь: понимать и анализировать тексты по специальности и создавать грамотные, связные тексты в сфере изучаемого научного направления; учитывать коммуникативную цель текста, особенности его аудитории и ситуацию общения	Этап формирования умений
		Владеть: навыками редактирования чужого и собственного текста по специальности	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	Знать: основной репертуар средств выражения смысла в рамках научного стиля	Этап формирования знаний
		Уметь: анализировать чужую аргументацию, выстраивать логичное, непротиворечивое доказательство, отвечать на контраргументы	Этап формирования умений
		Владеть: навыками ведения переписки в учебно-научной, профессиональной сфере	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-5	Способен развивать и обучать персонал организации	Знать: совокупность лексических и грамматических вариантов воплощения коммуникативного замысла	Этап формирования знаний
		Уметь: грамотно использовать композиционные стандарты научного текста для изложения результатов собственного исследования	Этап формирования умений
		Владеть: навыками выступления с устным докладом, с презентацией по	Этап формирования

		теме мероприятия	навыков и получения опыта

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-9, ОПК-5, ПК-5	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок: (9-10) баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения: [8-9) баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала: (6-8) баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки: [0-6) баллов.

УК-9, ПК-5	ОПК-5,	Этап формирования умений	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией: (9-10] баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании: [8-9] баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания: [0-6] баллов.
УК-9, ПК-5	ОПК-5,	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	

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

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Основные критерии написания научной статьи
2. Критерии написания научной статьи по содержанию
3. Критерии написания научной статьи по форме изложения

4. Основные требования к результату научной статьи
5. План работы над статьей
6. Структура научной статьи
7. Общий план построения статьи
8. Рекомендуемая структура статьи
9. Вступление
10. Основная часть
11. Выводы
12. Литература
13. Рекомендации по изложению материала статьи
14. Изложение материала статьи
15. Цитаты и ссылки
16. Язык изложения статьи
17. Общие рекомендации
18. ГОСТ по оформлению научных работ

Аналитическое задание (*задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.*):

1. Опишите эмпирическую базу своего исследования (курсовой, проекта, предполагаемого в будущем исследования). Укажите, каков качественный характер данных (что за факты должны быть собраны), каким образом они получены, каков их объем.

2. Существуют разные виды сбора данных (подробнее о них можно узнать из пособий по методам проведения научных исследований):

- 1) опрос информантов (интервьюирование, анкетирование);
- 2) долгосрочное наблюдение без вмешательства;
- 3) эксперимент;
- 4) организация коллекций фактов (баз данных, корпусов).

Могут ли разные виды сбора материала сочетаться в одном исследовании? Приведите примеры из своей области. Какова функция таких гипотетических сочетаний разных видов сбора сведений, зачем это сочетание может быть нужно?

Например, анализ отзывов зрителей с сайта проката фильма может подтвердить или опровергнуть данные опроса мнений о фильме, собранные в интервью или через анкетирование посетителей кинотеатра; долгосрочное наблюдение за покупателями без вмешательства может дополнить данные, полученные в эксперименте с вывешиванием и удалением рекламного флаера на дверях пункта продажи товара.

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

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

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 и 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 в Российском государственном социальном университете.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

5.1.1. Основная литература

1. Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02523-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469845> (дата обращения: 08.05.2021).

2. Шапцев, В. А. Теория информации. Теоретические основы создания информационного общества : учебное пособие для вузов / В. А. Шапцев, Ю. В. Бидуля. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02989-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451811> (дата обращения: 08.05.2021).

5.1.2. Дополнительная литература

1. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468991> (дата обращения: 08.05.2021).

2. Соколов, А. В. Философия информации : учебное пособие для вузов / А. В. Соколов. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08009-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474514> (дата обращения: 08.05.2021).

3. Сакова, О. Я. Аналитико-синтетическая переработка информации. Библиографическое описание информационных ресурсов : учебное пособие для вузов / О. Я. Сакова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 ; Кемерово : Кемеров. гос. ин-т культуры. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14437-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0541-7 (Кемеров. гос. ин-т культуры). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477587> (дата обращения: 08.05.2021).

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

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ

ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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.

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 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 учебному практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного 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 в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

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. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы

Название	электронного	Описание электронного	Используемый для

ресурса	ресурса	работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

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

Для изучения дисциплины (модуля) *«Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности»* в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом* 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: 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).

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) *«Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности»* применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) *«Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности»* 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) *«Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности»* предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) *«Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности»* 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) *«Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности»* предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью «Управление персоналом»*, реализуемой основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата.

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 на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. № 955	Протокол заседания Ученого совета факультета №11 от 27 мая 2021 года	01.09.2021
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 управления

А.Н. Островский

27 «мая» 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТЕХНОЛОГИИ ВОЗМОЖНОСТЕЙ И БЕЗБАРЬЕРНОЙ СРЕДЫ**

Направление подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность
«Управление персоналом организации»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ –ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Форма обучения
Очная, очно-заочная, очно-заочная с ДОТ

Москва 2021

Рабочая программа дисциплины «Технологии возможностей и безбарьерной среды» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)».

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: канд. пед наук, Афанасьевой О.О.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета
канд. мед. наук,
доцент

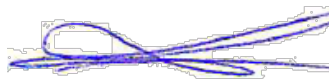


А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

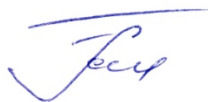
Акционерное общество «АНКОР»
Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрывое акционерное общество
«ЭКОПСИ Консалтинг»,
Директор проектов

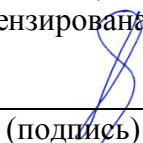


С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

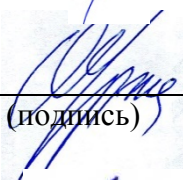
Д.э.н., профессор Финансового
университета при Правительстве РФ



И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор
факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛ'ЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1 Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1 Объем дисциплины, включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины	7
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	9
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	9
3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине	10
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине	12
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	13
4.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	14
4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	16
4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	17
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины	17
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	18
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	19
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине	20
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине....	22
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	23

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины является формирование у обучающихся профессиональных компетенций, предусмотренных современными требованиями ФГОС в области организации безбарьерной среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Задачи дисциплины:

1. Ознакомление с законодательными основами организации безбарьерной среды.
2. Формирование системы знаний об особенностях проектирования инклюзивной
3. Ознакомление с основными нозологическими особенностями, требующими применения технологий возможностей.
4. Формирование системы знаний о технических средствах реабилитации, необходимых для обеспечения доступности среды.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Технологии возможностей и безбарьерной среды» реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной, очно-заочной и очно-заочной с ДОТ формам обучения.

Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

Социально-педагогическая коррекция;

Социально-педагогическое сопровождение подростков в трудной жизненной ситуации;

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций: УК-9; ОПК-5; ПК-5 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Инклюзивная компетентность	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Сформирован понятийный аппарат и теоретическая основа для выполнения практических действий в рамках компетенции	Знать: основные принципы сбора, отбора и обобщения информации
			УК-9.2 Планирует и выполняет	Уметь: соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности

			практические действия в рамках компетенции УК-9.3 Применяет методы анализа практической деятельности и ее результатов в рамках компетенции	Владеть: практическим опытом работы с информационными источниками, опытом научного поиска, создания научных текстов.
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом
			ОПК-5.2. Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом	Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом
			ОПК-5.3. Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности
	ПК-5	Способен развивать и обучать персонал организации	Знать: современные методики выявления необходимости персонала в обучении	Этап формирования знаний
			Уметь: планы взаимодействия с	Этап формирования умений

			организациями, оказывающими услуги в сфере обучения и реализовывать мероприятия по подготовке организации к проведению обучения сторонними компаниями	
			Владеть: навыками оценка эффективности решений в области развития и обучения персонала	Этап формирования навыков и получения опыта

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины, включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины, изучаемой по очной, заочной и заочной с ДОТ формам обучения в 1 семестре, составляет 2 зачетных единицы. По дисциплине предусмотрен зачет в 1 семестре.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	20	20			
Учебные занятия лекционного типа	10	10			
Практические занятия	10	10			
Иная контактная работа	16	16			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	27	27			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ	72	72			

Очно-заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			

Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	12	12			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Практические занятия	6	6			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	12	12			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	39	39			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ	72	72			

2.2. Учебно-тематический план дисциплины

Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельн ая работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционны езания	Семинарски е/ практическ	Лабораторн ые занятия	Иная контактная работа
Семестр 1							
Раздел 1. Человек с инвалидностью как объект технологий возможностей	30	12	18	4	6		8
Тема 1.1. Дефициты и ресурсы лиц с различными заболеваниями	16	6	10	2	4		4
Тема 1.2. Технические средства обеспечения доступности для людей с инвалидностью различных объектов социальной инфраструктуры и услуг	14	6	8	2	2		4
Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование проектирования безбарьерной среды	33	15	18	6	4		8
Тема 2.1. Нормативно-правовые основания организации доступной среды	16	8	8	2	2		4

Тема 2.2. Принципы проектирования и основные элементы градостроительной и архитектурной среды	17	7	10	4	2		4
Контроль промежуточной аттестации (час)	9						
Общий объем, часов	72	27	36	10	10	0	16
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
Общий объем часов по дисциплине	72	27	36	10	10	0	16

***Очно-заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)***

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельн ая работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционны езания	Семинарски е/ практическ	Лабораторн ые занятия	Иная контактная работа
Семестр 1							
Раздел 1. Человек с инвалидностью как объект технологий возможностей	31	19	12	4	2		6
Тема 1.1. Дефициты и ресурсы лиц с различными заболеваниями	15	11	4	2	0		2
Тема 1.2. Технические средства обеспечения доступности для людей с инвалидностью различных объектов социальной инфраструктуры и услуг	16	8	8	2	2		4
Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование проектирования безбарьерной среды	32	20	12	2	4		6
Тема 2.1. Нормативно-правовые основания организации доступной среды	16	10	6	0	2		4

Тема 2.2. Принципы проектирования и основные элементы градостроительной и архитектурной среды	16	10	6	2	2		2
Контроль промежуточной аттестации (час)	9						
Общий объем, часов	72	39	24	6	6	0	12
Форма промежуточной аттестации	Зачет						
Общий объем часов по дисциплине	72	39	24	6	6	0	12

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

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очной формы обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность,	Форма академической активности	Выполнение практ.	Форма практического образования	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля
Семестр 1							
Раздел 1. Человек с инвалидностью как объект технологий возможностей	12	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	Презентация	2	Компьютерное тестирование
Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование проектирования безбарьерной среды	15	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	7	Презентация Доклад	2	Компьютерное тестирование
Общий объем по дисциплине, часов	27	14		11		4	

Очно-заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение прак. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Семестр 1							
Раздел 1. Человек с инвалидностью как объект технологий возможностей	19	9	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	Презентация	2	Компьютерное тестирование
Раздел 2. Нормативно- правовое регулирование проектирования безбарьерной среды	20	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	Презентация Доклад	2	Компьютерное тестирование
Общий объем по дисциплине, часов	39	17		18		4	

3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине

РАЗДЕЛ 1. ЧЕЛОВЕК С ИНВАЛИДНОСТЬЮ КАК ОБЪЕКТ ТЕХНОЛОГИЙ ВОЗМОЖНОСТЕЙ

Цель: изучить понятие инвалидности и ее отражения на возможностях человека и доступности объектов социальной инфраструктуры и услуг.

Перечень изучаемых элементов содержания

Классификации и 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 психическими заболеваниями. Классификации и типологические особенности лиц с нарушениями речи. Содержание категорий жизнедеятельности.

Технические средства, используемые на территории, прилегающей к зданию (участке). Технические средства, используемые на входе (входах) в здание. Технические средства, используемые на пути (путях) движения внутри здания (в т.ч. путях эвакуации). Технические средства, используемые в зоне целевого назначения здания (целевого посещения объекта). Технические средства, используемые в санитарно-гигиенических помещениях. Технические средства, используемые для создания системы информации на объекте (устройства и средства информации и связи и их системы).

Тема 1.1. Дефициты и ресурсы лиц с различными заболеваниями

Вопросы для самоподготовки:

Назовите пространственно-средовые барьеры в окружающей среде.

Кто относится к категории маломобильных групп населения (МГН)? Каковы характеристики МГН, не относящихся к людям с инвалидностью?

Определите соотношение понятий «универсальный дизайн» и «разумное приспособление»

Тема 1.2. Технические средства обеспечения доступности для людей с инвалидностью различных объектов социальной инфраструктуры и услуг

Вопросы для самоподготовки:

Раскройте такие параметры доступности как досягаемость, безопасность, информативность, комфортность.

Назовите основные знаки, пиктограммы, которые используются в рамках организации доступной среды для создания системы информации.

Соотнесите понятия «технические средства реабилитации» и «технические средства обеспечения доступности». Можно ли их употреблять как синонимичные?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.

Форма практического задания: презентация.

Сделайте презентацию с фото технических средств обеспечения доступности в разрезе нозологий.

Презентуйте одно техническое средство обеспечения доступности с подробным описанием его устройства и представлением ассортиментного ряда подобных устройств.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1. форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРОЕКТИРОВАНИЯ БЕЗБАРЬЕРНОЙ СРЕДЫ

Цель: раскрыть сущность и содержание нормативно-правового обеспечения безбарьерной среды

Перечень изучаемых элементов содержания

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».

Применение строительных норм и правил (СНиП) и сводов правил (СП). СНиП 35- 01-2001 "Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения"; РДС 35-201-99 «Порядок реализации требований доступности для инвалидов к объектам социальной инфраструктуры»; СП 35-101-2001 «Проектирование зданий и сооружений с учетом доступности для маломобильных групп населения»; СП 35-102-2001 "Жилая среда с планировочными элементами, доступными инвалидам"; СП 35-103-2001 "Общественные здания и сооружения, доступные маломобильным посетителям"; СП 35-104-2001 "Здания и помещения с местами труда для инвалидов"; СНиП 31-06-2009 "Общественные здания и сооружения"; ГОСТ Р 51631-2008 «Лифты пассажирские. 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 «Указатели тактильные наземные для инвалидов по зрению. Технические требования»; ГОСТ 51261-99 «Устройства опорные стационарные реабилитационные. Типы и технические требования».

Тема 2.1. Нормативно-правовые основания организации доступной среды Вопросы для самоподготовки:

Основные законодательные акты Российской Федерации, содержащие основные права

людей с инвалидностью.

Отследите динамику изменений госпрограммы «Доступная среда» с 2011 по настоящее время. Какие показатели, блоки изменились? Чем это объяснить?

Тема 2.2. Принципы проектирования и основные элементы градостроительной и архитектурной среды

Вопросы для самоподготовки:

Назовите основные нормативно-правовые акты, предусматривающие регулирование параметров установки элементов безбарьерной среды.

Назовите основные структурно-функциональные зоны и элементы зданий и сооружений, подлежащие адаптации для инвалидов и других МГН

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.

Форма практического задания: 1) презентация, 2) доклад,

Подготовьте презентацию с примерами нарушений принципов проектирования градостроительной и архитектурной среды в современном городе (фото, видео личных наблюдений)

Примерный перечень тем докладов к разделу 2:

1. Влияние природной среды на состояние человека.
2. Влияние социально-экономической среды на состояние человека.
3. Расскажите о пространственных барьерах для людей с нарушениями опорно-двигательного аппарата.
4. Характеристика «жилой среды»
5. Особенности градостроительной среды
6. Безопасность при проектировании поселений в сельской местности.
7. Безопасность при проектировании малых городов.
8. Особенности проектирования городов при больших индустриальных комбинатах.
9. Принцип удобства в градостроительной и архитектурной политике.
10. Гибкость в градостроительной и архитектурной политике.
11. Простота использования в градостроительной и архитектурной политике
12. Понятность информации в градостроительной и архитектурной политике.
13. Допустимость ошибок в градостроительной и архитектурной политике.
14. Минимальные физические усилия в градостроительной и архитектурной политике.
15. Соответствие размеров и габаритов пространства в градостроительной и архитектурной политике.
16. Опыт США в социальной архитектуре.
17. Опыт Канады в социальной архитектуре.
18. Опыт Англии в социальной архитектуре.
19. Опыт Германии в социальной архитектуре.
20. Опыт Франции в социальной архитектуре.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1. форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине

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

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Сформирован понятийный аппарат и теоретическая основа для выполнения практических действий в рамках компетенции УК-9.2 Планирует и выполняет практические действия в рамках компетенции УК-9.3 Применяет методы анализа практической деятельности и ее результатов в рамках компетенции	Этап формирования знаний
			Этап формирования умений
			Этап формирования навыков и получения опыта
			Этап формирования умений
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом ОПК-5.2. Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом ОПК-5.3. Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	Этап формирования знаний
			Этап формирования умений
			Этап формирования навыков и получения опыта
			Этап формирования умений
ПК-5	Способен развивать и обучать персонал организации	ПК-5.1. Знает современные методики выявления необходимости персонала в обучении	Этап формирования знаний

		ПК-5.2. Умеет составлять планы взаимодействия с организациями, оказывающими услуги в сфере обучения и реализовывать мероприятия по подготовке организации к проведению обучения сторонними компаниями	Этап формирования умений
		ПК-5.3. Владеет навыками оценка эффективности решений в области развития и обучения персонала	Этап формирования навыков и получения опыта

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-9; ОПК -5; ПК-5	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок: (9-10] баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения: [8-9) баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей,

			допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала: (6-8) баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки: [0-6] баллов.
УК-9; ОПК -5; ПК-5	Этап формирования умений	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией: (9-10] баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании: [8-9) баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания:
УК-9; ОПК -5; ПК-5	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	

			[0-6] баллов.

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

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Теоретический блок вопросов:

1. Перечислите основополагающие международные юридические документы, в которых закреплены права детей-инвалидов.
2. Какие этические принципы и нормы отношения к проблемам инвалидов провозглашаются в международных документах, разработанных ООН?
3. Законодательство Российской Федерации, региональное, регулирующее развитие инклюзивного образования в общеобразовательных учреждениях
4. Охарактеризуйте федеральные программные документы РФ, ориентированные на помощь детям-инвалидам.
5. Назовите особенности социальной политики в отношении детей с ОВЗ.
6. Охарактеризуйте роль общественной и государственной инициативы в решении проблем граждан с ограниченными возможностями.
7. Чем отличается отношение к людям с ограниченными возможностями в контексте медицинской, социальной моделей инвалидности?
8. Создание универсальной безбарьерной среды.
9. Экологическая целесообразность среды.
10. Что изучает функциональная антропометрия
11. Сколько уровней отражения воздействий архитектуры психикой человека.
12. Что такое визуальная комфортность.
13. Какие вы знаете виды освещенности?
14. Наименьшие размеры зоны свободного маневрирования для поворота коляски на 90,180,360 градусов
15. Что должны обеспечивать проектные решения объектов доступных для МГН?
16. Назовите четыре разновидности требований к среде, предъявляемых лицами с ограниченными возможностями.
17. Какие архитектурные задачи позволяет решить цветное кодирование.
18. Применения тактильного кодирования для организации доступной среды.
19. Использование звуковых ориентиров для создания безбарьерной среды.
20. Как решается на государственном уровне создание безбарьерной среды в Российской Федерации?
21. Дайте понятие инвалидности, в чем смысл ограничения жизнедеятельности?
22. В чем заключаются проблемы доступности жилья?
23. В чем заключаются проблемы доступности городской среды?
24. В чем заключаются проблемы доступности транспортной инфраструктуры?
25. В чем заключаются проблемы доступности социальных объектов?
26. Дайте определение понятия «Маломобильные группы населения (МГН)»
27. Каким образом должны быть оборудованы входы в здания и помещения для инвалидов-колясочников?
28. Назовите способы адаптации среды жизнедеятельности к потребностям инвалидов и маломобильных групп населения.
29. Размеры входных площадок и тамбуров
30. Как оборудуются пандусы в местах примыкания к проезжей части для слепых и

слабовидящих людей

31. Размеры лифтовой кабины, предназначенной для инвалидов колясочников
32. Как организована городская среда для инвалидов в развитых странах?
33. Назовите основные принципы универсального дизайна.
34. Приведите пример применения принципов универсального дизайна.
35. Что необходимо учитывать при проектировании жилых домов и помещений для обеспечения потребностей инвалидов
36. В чем заключается роль генерального плана города в процессе формирования безбарьерной среды?
37. Назовите особенности отдельных категорий инвалидов.
38. Габариты инвалидной коляски и размеры, необходимые для ее размещения.
39. Что необходимо учитывать при проектировании зон обслуживания инвалидов в общественных зданиях?
40. Какие вы знаете визуальные устройства и средства информации?
41. Мобильность в интерьере с учетом требований инвалидов: перегородки, мебель, освещение и т.д.
42. Организация рабочих мест в офисах для инвалидов: габариты, оборудование, материалы рабочих поверхностей ит.д.
43. Организация санитарно- гигиенических зон для МГН: ванные комнаты, туалеты, постирочные.
44. Проходы, коридоры, инженерные коммуникации (габариты, возможность обслуживания).
45. Какой используется шрифт для передачи письменной информации для слепых?

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

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

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 выставляется по пятибалльной системе для экзамена/дифференцированного зачета и по системе зачтено/не зачтено для зачета.

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

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины

5.1.1. Основная литература

1. Аксенова, Л. И. Абилитационная педагогика : учебное пособие для вузов / Л. И. Аксенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05409-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/473451> (дата обращения: 18.06.2021).

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, 2021. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08278-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473431> (дата обращения: 18.06.2021).

3. Фурьева, Т. В. Социальная инклюзия : учебное пособие для вузов / Т. В. Фурьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07465-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474628> (дата обращения: 18.06.2021).

5.1.2. Дополнительная литература

1. Вишнякова, Ю. А. Инклюзивное искусство : учебное пособие для вузов / Ю. А. Вишнякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 138 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13762-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477224> (дата обращения: 18.06.2021).

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, 2021. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06162-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471809> (дата обращения: 18.06.2021).

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

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной	http://www.book.ru

	учебной и научной литературы.	100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение обучающимся дисциплины «Технологии возможностей и безбарьерной среды» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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.

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 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 учебному практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного 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 в лаборатории;

- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса поддисциплине

5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к интернет
3. Проектор

5.4.2. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека	Крупнейший российский	http://elibrary.ru/

"eLIBRARY.ru"	информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины *«Технологии возможностей и безбарьерной среды»* в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 *«Управление персоналом»* 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).

5.3 Образовательные технологии

При реализации дисциплины *«Технологии возможностей и безбарьерной среды»* применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины *«Технологии возможностей и безбарьерной среды»* 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 *«Технологии возможностей и безбарьерной среды»* предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины *«Технологии возможностей и безбарьерной среды»* 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 *«Технологии возможностей и безбарьерной среды»* предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/ п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменени я
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970	Протокол заседания Ученого совета факультета №11 от 27 мая 2021 года	01.09.2021
2.			
3.			
4.			
5.			



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета управления

А.Н. Островский

«27» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**Направление подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»**

**Направленность
«Управление персоналом организации»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

Форма обучения

Очная, очно-заочная, очно-заочная с ДОТ форма обучения

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Адаптивные информационно-коммуникационные технологии» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)».

Рабочая программа учебной дисциплины разработана доцентом, кандидатом физико-математических наук, доцентом факультета информационных технологий О.А. Мудраковой. Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент

А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент

А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора

Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов

С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового университета при Правительстве РФ

И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор

факультета управления

О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор

И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования-программы бакалаврита	4
1.3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине 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	6
2.1 Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины	7
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	8
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	8
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	10
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	12
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине	13
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	13
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	14
4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	16
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	17
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	18
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины ...	18
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	18
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины	19
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине	20
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине	22
5.6 Образовательные технологии	22
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	24

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины заключается в формировании у студентов профессиональных компетенций, связанных с использованием теоретических и практических знаний в области современных информационных процессов и технологий, освоение общих принципов работы и получение практических навыков использования современных информационных технологий для решения прикладных задач.

Задачи учебной дисциплины:

1. формирование у студента знаний принципов сбора, отбора и обобщения информации;
2. обеспечение устойчивых навыков систематизации в условиях локальных и глобальных сетей и систем телекоммуникаций, новых информационных технологий;
3. обучение студентов работе с информационными источниками, приобретение опыта научного поиска, создания научных текстов

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования-программы бакалаврита

Дисциплина (модуль) Б1.В.ДВ.01.03 «Адаптивные информационно-коммуникационные технологии» реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений основной образовательной программы в разделе дисциплин по выбору по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной, очно-заочной и очно-заочной с применением дистанционных образовательных технологий формам обучения.

Изучение учебной дисциплины «Адаптивные информационно-коммуникационные технологии» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала средней общего образования.

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Автоматизированные системы управления персоналом» и «Интернет-технологии в рекрутменте».

1.3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: УК-9; ОПК-5; ПК-5 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

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

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Инклюзивная компетентность	УК-9	Способен использовать	УК-9.1 Сформирован	Знать: основные принципы сбора,

		базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	понятийный аппарат и теоретическая основа для выполнения практических действий в рамках компетенции УК-9.2 Планирует и выполняет практические действия в рамках компетенции УК-9.3 Применяет методы анализа практической деятельности и ее результатов в рамках компетенции	отбора и обобщения информации
				Уметь: соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности
				Владеть: практическим опытом работы с информационными источниками, опытом научного поиска, создания научных текстов.
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом ОПК-5.2. Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом ОПК-5.3. Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом
				Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом
				Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности
	ПК-5	Способен развивать и обучать персонал организации	Знать: современные методики выявления необходимости персонала в обучении	Этап формирования знаний

			Уметь: планы взаимодействия с организациями, оказывающими услуги в сфере обучения и реализовывать мероприятия по подготовке организации к проведению обучения сторонними компаниями	Этап формирования умений
			Владеть: навыками оценка эффективности решений в области развития и обучения персонала	Этап формирования навыков и получения опыта

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины, изучаемой в 1 семестре, составляет 2 зачетных единицы. По дисциплине предусмотрен *зачет*.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36			
Учебные занятия лекционного типа	10	10			
Практические занятия	10	10			
Иная контактная работа	16	16			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	27	27			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72			

Очно-заочная форма обучения

(в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	24			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Практические занятия	6	6			
Иная контактная работа	12	12			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	39	39			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
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	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 1)								
Раздел 1	32	20	12	3	3		6	
Раздел 2	31	19	12	3	3		6	
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	72	39	24	6	6		12	
Форма промежуточной аттестации	зачет							

Очно-заочная форма обучения

(в том числе с применением ДОТ)

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов

	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 1)								
Раздел 1	32	14	18	5	5		8	
Раздел 2	31	13	18	5	5		8	
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	72	27	22	10	10		16	
Форма промежуточной аттестации	зачет							

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

3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очной формы обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1 (семестр 1)							
Раздел 1	14	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

Раздел 1	13	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	реферат	2	Создать мультимедийную презентацию на тему « Структура и технология работы электронных библиотек в образовательном учреждении»
Общий объем по модулю/семестру, часов	27	11		12		4	
Общий объем по дисциплине, часов	27	11		12		4	

**Очно-заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)**

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1 (семестр 1)							
Раздел 1	14	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1	13	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	реферат	2	Создать мультимедийную презентацию на тему « Структура и технология работы электронных библиотек в образовательном учреждении»
Общий объем по модулю/семестру, часов	27	11		12		4	
Общий объем по дисциплине, часов	27	11		12		4	

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

МОДУЛЬ 1 (1 семестр)

РАЗДЕЛ 1. Основы современных адаптивных информационных технологий

Цель: заключается в формировании у студентов компетенций, связанных с использованием теоретических и практических знаний в области современных адаптивных информационных технологий, освоение общих принципов работы и получение практических навыков использования современных информационных технологий для решения прикладных задач.

Перечень изучаемых элементов содержания

Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями здоровья. Организация индивидуального информационного пространства. Адаптивные информационные и коммуникационные технологии поддержки принятия решений.

Тема 1 Особенности современных адаптивных информационных технологий

Цель: Сформировать знания и умения в области современных адаптивных информационных технологий для решения прикладных задач.

Перечень изучаемых элементов содержания

Новые задачи педагогических коллективов в работе с обучающимся, относящимся к разным категориям лиц с ограниченными возможностями здоровья: создание атмосферы заинтересованности каждого обучающегося в работе группы; использование в ходе учебы дидактического материала и специальных устройств, наиболее доступных и значимых видов и форм учебного содержания.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие «доступные ИКТ» как весь спектр ассистивных и основных технологий и форматов
2. Состав «доступных ИКТ»:
 - а) базовые технологии (компьютеры и мобильные телефоны, содержащие встроенные специальные возможности);
 - б) ассистивные технологии (слуховые аппараты, программы чтения с экрана, адаптивные клавиатуры и т.д.);
 - в) форматы доступа (HTML-доступ, книги DAISY (информационная система цифрового доступа) и т.д.)

Тема 2 Использование адаптированной компьютерной техники

Цель: Сформировать знания и умения в области современных адаптивных информационных технологий: программное обеспечение наиболее распространенных вариантов доступа к инклюзивному образованию.

Перечень изучаемых элементов содержания

Осуществление вызова на мобильный телефон через образовательную сеть «мобильное образование» или «m-обучение». Требование совместимости конкретной ассистивной технологии, например, слухового аппарата или других средств с мобильным телефоном. Специальные компьютерные учебные программы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Прикладное программное обеспечение ассистивных технологий.
2. Совместимость слухового аппарата или других средств с мобильным телефоном.
3. Просмотр веб-сайта с помощью «программы чтения с экрана».

4. Использование альтернативных средств коммуникации

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 1:

1. Интеграция ИКТ в инклюзивное образование.
2. Многоязычие: ключ к инклюзивному образованию в условиях информатизации общества.
3. Компьютеры и мобильные телефоны, содержащие встроенные специальные возможности.
4. Слуховые аппараты, программы чтения с экрана, адаптивные клавиатуры.
5. HTML-доступ, книги DAISY (информационная система цифрового доступа).
6. Информационный рынок: определение, становление, современное состояние.
7. Современные экономические и социальные условия информатизации российского общества.
8. Современные культурные условия информатизации российского общества.
9. Роль библиотек в построении образования информационного общества.
10. Программные и аппаратные технологии Интернет-телефонии.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1:

форма рубежного контроля – компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

РАЗДЕЛ 2 Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации

Цель: заключается в формировании у студентов компетенций, связанных с получением представления о современном состоянии и структуре рынка информационных ресурсов и технологий для осуществления коммуникаций.

Перечень изучаемых элементов содержания

Дистанционные технологии в образовании: проблемы, возможности, перспективы развития. Электронное обучение. Перспективы развития адаптивных информационных технологий. Глобальные, базовые и прикладные информационные технологии. Современные адаптивные технические и программные средства телекоммуникации. Информационная технология как система.

Тема 3 Дистанционные образовательные технологии

Цель: заключается в формировании у студентов компетенций, связанных с получением представления о современном состоянии и структуре рынка адаптивных информационных ресурсов и технологий для осуществления коммуникаций при использовании дистанционных технологий.

Перечень изучаемых элементов содержания

Дистанционные образовательные технологии: проблемы, возможности, перспективы развития. Электронное обучение. Интернет курсы. Интернет тестирование. Интернет олимпиады. Использование адаптивных технологий в учебном процессе.

Вопросы для самоподготовки:

1. Дистанционные образовательные технологии: проблемы, возможности, перспективы развития. Понятие электронного обучения.
2. Зарегистрироваться в Российской Научной электронной библиотеке. Изучить «Руководство пользователя» Российской Научной электронной библиотеки (http://elibrary.ru/manual_elibrary_for_user.pdf). Настроить свой персональный профиль. Изучить работу поисковой системы.
3. Роль сетевых технологий в формировании современной информационной среды.
4. Создание безбарьерной среды с использованием ИКТ в условиях образования учащихся с

- особыми образовательными потребностями.
5. Интернет курсы.
 6. Интернет тестирование.
 7. Интернет олимпиады.
 8. Использование адаптивных технологий в учебном процессе

Тема 4 Технические и программные средства телекоммуникационных технологий

Цель: заключается в формировании у студентов компетенций, связанных с получением представления об использовании современных технических и программных средств телекоммуникации.

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие о современных технических и программных средствах телекоммуникации. Технические средства создания электронных документов. Технологии распознавания текста и обработки файлов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Информационный рынок: определение, становление, современное состояние. Рынок адаптивной образовательной информации.
2. Телекоммуникационные технологии: этапы эволюции.
3. Определение понятий «электронная библиотека», «цифровая библиотека», «виртуальная библиотека», «медиатека».
4. Объективные предпосылки создания и этапы развития электронных библиотек.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 2:

1. Перспективы развития адаптивных информационных технологий.
2. Информационная безопасность и защита информации: определения и генезис.
3. Технологии виртуальной реальности.
4. Адаптивные возможности программных и технических средств презентационных технологий.
5. Технологии распознавания текста и обработки файлов.
6. Современные технологии передачи электронной информации в Интернет.
7. Назначение и сущность технологии телеконференций. Вебинар.
8. Состав технологических операций при проведении телеконференции в режимах on-line и off-line.
9. Использование систем искусственного интеллекта для развития адаптивных информационных технологий.
10. Законодательная охрана и правоприменительная практика.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:

форма рубежного контроля – создать мультимедийную презентацию на тему « Структура и технология работы электронных библиотек в образовательном учреждении»

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является **зачет**, который проводится в **устной / письменной** форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Сформирован понятийный аппарат и теоретическая основа для выполнения практических действий в рамках компетенции УК-9.2 Планирует и выполняет практические действия в рамках компетенции УК-9.3 Применяет методы анализа практической деятельности и ее результатов в рамках компетенции	Этап формирования знаний
			Этап формирования умений
			Этап формирования навыков и получения опыта
			Этап формирования умений
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом ОПК-5.2. Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом ОПК-5.3. Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	Этап формирования знаний
			Этап формирования умений
			Этап формирования навыков и получения опыта
			Этап формирования умений
ПК-5	Способен развивать и обучать персонал организации	ПК-5.1. Знает современные методики выявления необходимости персонала в обучении	Этап формирования знаний

		ПК-5.2. Умеет составлять планы взаимодействия с организациями, оказывающими услуги в сфере обучения и реализовывать мероприятия по подготовке организации к проведению обучения сторонними компаниями	Этап формирования умений
		ПК-5.3. Владеет навыками оценка эффективности решений в области развития и обучения персонала	Этап формирования навыков и получения опыта

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-9; ОПК -5; ПК-5	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок: (9-10] баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения: [8-9) баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные

			формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала: (6-8) баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки: [0-6] баллов.
УК-9; ОПК -5; ПК-5	Этап формирования умений	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией: (9-10] баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании: [8-9) баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания: [0-6] баллов.
УК-9; ОПК -5; ПК-5	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	

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

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

МОДУЛЬ 1 (1 семестр)

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

1. Новые задачи педагогических коллективов в работе с обучающимся, относящимся к разным категориям лиц с ограниченными возможностями здоровья.
2. Понятие «доступные ИКТ».
3. Состав «доступных ИКТ», общая характеристика.
4. Базовые адаптивные информационные технологии в образовании.
5. Ассистивные технологии образования.
6. Форматы доступа к информации, используемые в инклюзивном образовании.
7. Дистанционные технологии в системе образования.
8. Адаптивное программное обеспечение наиболее распространенных вариантов доступа к образованию, общая характеристика.
9. «Мобильное образование» или «m-обучение» в системе инклюзивного образования.
10. Совместимость слухового аппарата или других средств с мобильным телефоном.
11. Просмотр веб-сайта с помощью «программы чтения с экрана».
12. Использование альтернативных средств коммуникации
13. Инклюзивные веб-технологии.
14. Специальные адаптивные компьютерные учебные программы для образования.
15. Облачные вычисления в инклюзивном образовании.
16. Прикладное программное обеспечение ассистивных технологий, доступное с любого компьютера через интернет.
17. Использование адаптированной компьютерной техники. Использование адаптивных устройств ввода и вывода информации.
18. Использование специального программного обеспечения для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.
19. Организация индивидуального информационного пространства. Использование альтернативных средств коммуникации.
20. Всемирная паутина. Поисковые системы.
21. Возможности робототехники и сенсорики в адаптации людей с ограниченными возможностями здоровья.
22. Интеграция адаптивных ИКТ в образование.
23. Многоязычие: ключ к инклюзивному образованию в условиях информатизации общества.
24. Компьютеры и мобильные телефоны, содержащие встроенные специальные возможности.
25. Слуховые аппараты - общая характеристика.
26. Программы чтения с экрана, адаптивные клавиатуры.
27. HTML-доступ, книги DAISY (информационная система цифрового доступа).
28. Информационный рынок: определение, становление, современное состояние.
29. Современные экономические и социальные условия информатизации российского общества.
30. Современные культурные условия информатизации российского общества.
31. Роль библиотек в построении информационного общества.

32. Программные и аппаратные технологии Интернет-телефонии.
33. Дистанционные образовательные технологии: проблемы, возможности, перспективы развития.
34. Понятие электронного обучения.
35. Роль сетевых технологий в формировании современной информационной среды.
36. Создание безбарьерной среды с использованием ИКТ в условиях образования учащихся с особыми образовательными потребностями.
37. Интернет курсы.
38. Интернет тестирование.
39. Интернет олимпиады.
40. Использование адаптивных технологий в учебном процессе
41. Определение понятий «электронная библиотека», «цифровая библиотека», «виртуальная библиотека», «медиатека».
42. Объективные предпосылки создания и этапы развития электронных библиотек
43. Информационная безопасность и защита информации: определения и генезис.
44. Технологии виртуальной реальности.
45. Адаптивные возможности программных и технических средств презентационных технологий.
46. Технологии распознавания текста и обработки файлов.
47. Современные технологии передачи электронной информации в Интернет.
48. Назначение и сущность технологии телеконференций. Вебинар.
49. Состав технологических операций при проведении телеконференции в режимах on-line и off-line.
50. Использование систем искусственного интеллекта для развития адаптивных информационных технологий.
51. Построение системы с использованием информационных технологий.
52. Интеллектуализация информационных технологий.
53. Приоритетные технологии информационного общества.
54. Проблема формирования единого информационного пространства.
55. Информационная среда как новая среда обитания человека.

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

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата в Российском государственном социальном университете и Положение 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.

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.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины

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, 2020. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00048-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449939> (дата обращения: 01.05.2020).
2. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т: учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 628 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5037-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/393083> (дата обращения: 01.05.2020).

5.1.2. Дополнительная литература

1. Кожевникова, Г. П. Информационные системы и технологии в маркетинге : учебное пособие для вузов / Г. П. Кожевникова, Б. Е. Одинцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07447-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450585> (дата обращения: 01.05.2020).
2. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум : учебное пособие для вузов / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08366-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451395> (дата обращения: 01.05.2020).

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

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ

ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины *«Адаптивные информационно-коммуникационные технологии»* предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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.

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 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 учебному практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного 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 в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

5.4.1. Средства информационных технологий

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

5.4.2. Программное обеспечение

1. Операционная система Windows 7

2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
3. Справочно-правовая система Консультант+
4. Acrobat Reader DC
5. 7-Zip
6. SKY DNS
7. TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования	Библиографическая и реферативная база данных и	http://webofknowledge.com 100% доступ

"Web of Science"	инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

Для изучения учебной дисциплины *«Адаптивные информационно-коммуникационные технологии»* в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 *«Управление персоналом»* 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), а также (при наличии) демонстрационными печатными пособиями (указать какими, например, таблицы «Основная грамматика английского языка»), экранно-звуковыми средствами обучения (указать какими, например, CD «Разговорный английский»), демонстрационными материалами (указать какими, например, комплект демонстрационных материалов (фолий) «Страноведение. США»), видеофильмами DVD (указать какими).

Лабораторные занятия проводятся лабораторный занятий в **лаборатории**, оснащенной 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 персональные компьютеры с установленным программным обеспечением).

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 учебной дисциплины *«Адаптивные информационно-коммуникационные технологии»* применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение учебной дисциплины *«Адаптивные информационно-коммуникационные технологии»* предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении учебной дисциплины *«Адаптивные информационно-коммуникационные технологии»* предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины *«Адаптивные информационно-коммуникационные технологии»* 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.

В рамках учебной дисциплины *«Адаптивные информационно-коммуникационные технологии»* предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие на основании решения Ученого совета РГСУ и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. № 955	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27.05.2021	01.09.2021
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 управления

Островский А.Н.

27 «мая» 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УСЛОВИЯ И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом**

**Направленность (профиль)
Управление персоналом организации**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

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

Москва 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Условия и безопасность трудовой деятельности» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)».

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Наименование дисциплины (модуля)» разработана рабочей группой в составе: к.э.н, доцент Н.В. Булей

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент



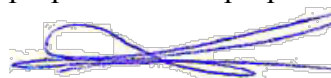
А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов



С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового

университета при Правительстве РФ

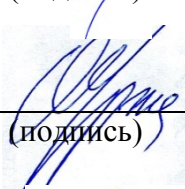


И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор

факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы	4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	7
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	7
2.2. Учебно-тематический план 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 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	12
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	15
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	15
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	15
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	17
4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	19
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	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).....	25
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	26
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	27
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	29
5.6 Образовательные технологии	29
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	30

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Условия и безопасность трудовой деятельности» заключается в получении обучающимися теоретических знаний о регулировании условий труда с последующим применением в профессиональной сфере знаний о безопасности труда и практических навыков (формирование) по организации трудовых процессов и управления персоналом.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Освоить основные категории, связанные с разработкой и реализацией мер по безопасности трудовой деятельности.
2. Приобрести каждым студентом навыки решения типовых задач по всем разделам курса.
3. Приобрести навыки методологии расчетов и исследований (в области анализа условий труда на рабочих местах, создания безопасных производственных условий; анализа условий труда с точки зрения оценки уровня безопасности; организации системы охраны труда на предприятии и др.)

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы

Дисциплина (модуль) «Условия и безопасность трудовой деятельности» реализуется в дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2) программы «Основная профессиональная образовательная программа высшего образования» по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом (уровень бакалавриата) очной, очно-заочной и очно-заочной формы с ДОТ обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Условия и безопасность трудовой деятельности» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения «Кадровая политика государства и организации», «Мониторинг кадровой сферы».

Изучение дисциплины (модуля) «Условия и безопасность трудовой деятельности» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала учебных дисциплин: «Найм персонала», «Организационная культура», «Технологии управления персоналом».

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: УК-8; ПК-6; ПК-8 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

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

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Безопасность жизнедеятельности	УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения	УК-8.1. Анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность	Знать: факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических

		природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений); УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций;	процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) Уметь: Идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности Владеть: Навыкам и выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; разработку и мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций;

			УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; УК-8.5. Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.	
Организация и оплата труда персонала	ПК-6	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему оплаты и организации труда	ПК-1.1 Знает принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала ПК-1.2 Использует на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда ПК-1.3 Разрабатывает и принимает организационные решения, решения по финансированию, формированию эффективной политики в сфере мотивации труда персонала	Знать: принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала Уметь: использовать на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда Владеть: Навыками разработки и принятия организационных решений, решений по финансированию, формированию эффективной политики в сфере мотивации труда персонала
Профессиональные компетенции	ПК-8	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать	ПК-3.1 Знает основные понятия, сущность и основные	Знать: основные понятия, сущность и основные методы

		корпоративную социальную политику	методы построения эффективной социальной политики организации ПК-3.2 разрабатывает корпоративные социальные программы, эффективно использует инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий ПК-3.3 управляет эффективностью социальных мероприятий, формирует предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики	построения эффективной социальной политики организации Уметь: разрабатывать корпоративные социальные программы, эффективно использовать инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий Владеть: навыками правления эффективностью социальных мероприятий, формирования предложений по совершенствованию корпоративной социальной политики

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), изучаемой в 4 семестре, составляет 5 зачетных единиц. По дисциплине (модулю) предусмотрен экзамен.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	90	90			
Учебные занятия лекционного типа	10	10			
Практические занятия	40	40			
Иная контактная работа	40	40			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	54	54			
Контроль промежуточной аттестации (час)	36	36			

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	180	180			

**Очно-заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	60	60			
Учебные занятия лекционного типа	10	10			
Практические занятия	20	20			
Иная контактная работа	30	30			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	84	84			
Контроль промежуточной аттестации (час)	36	36			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	180	180			

** Самостоятельная работа – изучение студентами теоретического материала, подготовка к лекциям, лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям, оформление конспектов лекций, написание рефератов, отчетов, курсовых работ, проектов, самостоятельная работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений.*

Виды самостоятельной учебной работы: курсовой проект или курсовая работ, расчетно-графическая работа, написание реферата, выполнение типового расчета, домашнее задание (решение задач, перевод текста, конспектирование, составление обзора), подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов, научно-исследовательская работа и т.п.

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	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
								Всего
Модуль 1 (Семестр 4)								

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Раздел 1	36	4	32	4	14		14	
Раздел 2	36	14	22	2	10		10	
Раздел 3	36	18	18	2	8		8	
Раздел 4	36	18	18	2	8		8	
Контроль промежуточной аттестации (час)	36							
Общий объем, часов	180	54	90	10	40		40	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

**Очно-заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)**

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 5)								
Раздел 1	36	18	18	4	4		10	
Раздел 2	36	26	10	2	4		4	
Раздел 3	36	18	18	2	6		10	
Раздел 4	36	22	14	2	6		6	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
Контроль промежуточной аттестации (час)	36							
Общий объем, часов	180	84	60	10	20		30	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

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	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1. Основы безопасности труда, семестр 4							
Раздел 1	4	0	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	2	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	14	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

Раздел 3	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 4	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов,	54	22		24		8	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	54	22		24		8	

**Очно-заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)**

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1. Основы безопасности труда, семестр 5							
Раздел 1	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	кейс-задание.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	26	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	кейс-задание.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

Раздел 4	22	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов,	84	38		38		8	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	84	38		38		8	

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Условия труда на производстве

Тема 1. Охрана труда

Цель: получение теоретических знаний о роли охраны труда.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Охрана труда на предприятии. Служба охраны труда.
2. Порядок обучения и проверки знаний по охране труда.
3. Ответственность за нарушение требований охраны труда. Охрана труда на рабочем месте.

Вопросы для самоподготовки:

1. Назовите основную сущность охраны труда.
2. Какие методологические принципы лежат в основе охраны труда.
3. Затраты на охрану труда.

.

Тема 2. Условия труда

Цель: получение теоретических знаний о видах и элементах условий труда

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Условия труда на производстве, элементы и факторы.
2. Санитарно-гигиенические элементы условий труда.
3. Психофизиологические элементы условий труда.
4. Эстетические элементы условий труда.
5. Мероприятия по созданию комфортных условий труда.
6. Опасные и вредные производственные факторы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Специальная оценка условий труда и сертификация предприятий.
2. Оценка фактических условий труда на рабочем месте, определение класса условий труда по степени вредности и опасности;
3. Комплекс мероприятий по нормированию условий труда.
4. Система льгот и компенсаций за неблагоприятные условия труда

Раздел 2. Обязанности и ответственность работников по соблюдению требований охраны труда и трудового распорядка

Тема 3. Правовые основы охраны труда

Цель: получение теоретических знаний о правовом регулировании мероприятий по охране труда

1. Перечень изучаемых элементов содержания:

2. Правовые основы охраны труда.
3. Гарантии прав работников на охрану труда.
4. Применение локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
5. Ответственность за нарушение охраны труда.

Вопросы для самоподготовки:

1. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
2. Финансовые мероприятия по охране труда.

Тема 4. Нормативные требования по охране труда

Цель: получение теоретических знаний о обязанности и ответственности должностных лиц и работников по соблюдению требований законодательства о труде и об охране труда

1. Основы принятия государственных нормативных требований охраны труда.
2. Виды подзаконных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.
3. Порядок разработки и утверждения подзаконных нормативных правовых актов об охране труда.
4. Обязанности и ответственность работников по соблюдению требований охраны труда и трудового распорядка

Вопросы для самоподготовки:

1. Обязанности работников в сфере трудовых отношений и охраны труда.
2. Ответственность работника в сфере трудовых отношений и охраны труда.
3. Обязанности и ответственность должностных лиц по соблюдению требований законодательства о труде и об охране труда.

Раздел 3. Управление охраной труда

Тема 5. Организация системы управления охраной труда

Цель: получение теоретических знаний и практических навыков о функционировании системы управления охраной труда

Перечень изучаемых элементов содержания

1. Законодательная база безопасных условий труда.
2. Право и гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.
3. Обязательства работодателя и работника по условиям и охране труда в трудовом договоре.
4. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства «Об охране труда».
5. Режим труда и отдыха.
6. Дисциплина труда.
7. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда.

Вопросы для самоподготовки:

1. Контроль результативности охраны труда.
2. Социальное партнерство работодателя и работников в сфере охраны труда Работники и их доверенные лица.
3. Комитеты (комиссии) по охране труда.
4. Организация работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. Планирование мероприятий по охране труда и разработка программ по улучшению условий охраны труда в организации.

Тема 6. Травматизм и заболеваемость на производстве.

Цель: получение теоретических знаний и практических навыков о принципах и основных технических мерах профилактики производственного травматизма

Перечень изучаемых элементов содержания

1. Несчастные случаи и травмы на производстве.
2. Понятия, виды, причины, методы изучения травматизма.
3. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Оказание первой помощи пострадавшим на производстве. Профилактика травматизма.
4. Заболеваемость персонала.
5. Показатели заболеваемости, способы их расчета.
6. Профессиональная заболеваемость.

Вопросы для самоподготовки:

1. Аттестация рабочих мест по условиям труда
2. Цель и сущность аттестации рабочих мест.
3. Разработка инструкций по охране труда.
4. Сущность и назначение обучения охране труда.
5. Основы предупреждения производственного травматизма
6. Общие принципы и основные технические меры профилактики производственного травматизма.

Раздел 4. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве

Тема 7. Несчастные случаи на производстве

Цель: получение теоретических знаний и практических навыков о понятии и классификации несчастных случаев

Перечень изучаемых элементов содержания: квалификация несчастных случаев на производстве, порядок расследования несчастных случаев на производстве.\

Вопросы для самоподготовки:

1. Порядок расследования и учета профессиональных заболеваний. Профессиональные заболевания и их классификация.
2. Квалификация профессиональных заболеваний.

Тема 8. Порядок расследования обстоятельств и причин возникновения профессионального заболевания.

Цель: получение теоретических знаний и практических навыков о обстоятельствах и причинах возникновения профессионального заболевания

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Порядок оформления акта о случае профессионального заболевания.
2. Экспертиза страховых случаев в связи с профессиональным заболеванием.
3. Оказание первой помощи пострадавшим на производстве
4. Основные рекомендации по оказанию первой помощи пострадавшим. Основные требования к персоналу по оказанию первой помощи пострадавшим.

Вопросы для самоподготовки:

1. Экспертиза страховых случаев в связи с профессиональным заболеванием.
2. Практика расследования несчастных случаев на производстве
3. Производственные травмы и их классификация.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: кейс-задание.

На строительной площадке, каменщик находился в состоянии алкогольного опьянения. Проходя по территории стройплощадки, не обратив внимания на временное ограждение, он упал в котлован, получил увечье, повлекшее за собой потерю трудоспособности более 60 дней.

Подлежит ли расследованию данный несчастный случай? Будет ли данный несчастный случай учитываться как несчастный случай, связанный с производством?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: кейс-задание.

Машинист экскаватора производил обслуживание экскаватора. При смазке ходовой части экскаватора он работал без защитной каски. С маршевой лестницы упал гаечный ключ. В результате получил травму головы, повлекшую за собой потерю трудоспособности на срок 20 дней.

Какие нарушения были допущены?

Каков порядок расследования данного несчастного случая?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: кейс-задание.

Бригада строителей производила ремонтные работы в административном корпусе. Маляру – штукатуру выдали задание на покраску откосов. Работница проводила покрасочные работы с приставной лестницы на втором этаже здания. Во время работы лестница начала скользить по плиточному полу и работница, не удержавшись, выпала из окна второго этажа. Работница получила травмы несовместимые с жизнью.

Какие меры безопасности необходимо было предпринять для безопасного проведения работ? Каков порядок расследования несчастного случая?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Машинист экскаватора производил обслуживание экскаватора. При смазке ходовой части экскаватора он работал без защитной каски. С маршевой лестницы упал гаечный ключ. В результате получил травму головы, повлекшую за собой потерю трудоспособности на срок 20 дней.

Как какой категории относится вышеуказанный несчастный случай?

Как расследовать несчастный случай на производстве

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ, обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине (модулю), утверждаемых ежегодно факультетом.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

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

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в	Знать: факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания	Этап формирования знаний

	профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	(технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)	
		Уметь: Идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: Навыками выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; разработки мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций;	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-6	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему оплаты и организации труда	Знать: принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда	Этап формирования умений
		Владеть: Навыками разработки и принятия организационных решений, решений по	Этап формирования навыков и получения опыта

		финансированию, формированию эффективной политики в сфере мотивации труда персонала	
ПК-8	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную социальную политику	Знать: основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать корпоративные социальные программы, эффективно использовать инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий	Этап формирования умений
		Владеть: навыками правления эффективностью социальных мероприятий, формирования предложений по совершенствованию корпоративной социальной политики	Этап формирования навыков и получения опыта

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-8; ПК-6; ПК-8	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок: (9-10] баллов;

			2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения: [8-9) баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала: (6-8) баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки: [0-6] баллов.
УК-8; ПК-6; ПК-8	Этап формирования умений	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией: (9-10] баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании: [8-9) баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий,
УК-8; ПК-6; ПК-8	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)	3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий,

		Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания: [0-6] баллов.

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

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Типы и классификация безопасности.
2. Понятие опасности. Антропогенные и техногенные опасности.
3. Понятие риска. Основные виды риска.
4. Законодательные и нормативно-технические документы по охране труда.
5. Основные положения действующего законодательства РФ о труде и охране труда.
6. Система охраны труда на предприятии.
7. Основные проблемы и задачи системы охраны труда.
8. Управление системой охраны труда на предприятии.
9. Государственный и общественный контроль за соблюдением системы охраны труда.
10. Основные принципы организации и функционирования службы охраны труда на предприятии.
11. Характеристика антропогенных опасных и вредных факторов.
12. Понятие о ПДК, ПДУ.
13. Общие понятия об энергетических загрязнениях окружающей среды промышленными предприятиями.
14. Физические и физиологические характеристики шума и вибрации.
15. Характеристика электромагнитных полей и их воздействие на человека.
16. Физическая сущность и характеристика ионизирующих излучений.
17. Законодательные и нормативно-технические документы по охране труда.
18. Травматизм. Расследование несчастных случаев.
19. Расследование аварий и профзаболеваний.
20. Вредные и опасные вещества, их классификация и воздействие на человека.
21. Физическая сущность шума, его воздействие на человека и защита от шума.
22. Основные параметры микроклимата производственных помещений.
23. Основные светотехнические величины и характеристики (световой поток, освещенность, яркость, контрастность).
24. Характеристика естественного, искусственного освещения, их нормирование.

25. Характеристика основных видов светильников и осветительных установок.
26. Действие электромагнитных полей на человека, методы защиты от них.
27. Физическая сущность ионизирующих излучений.
28. Воздействие ионизирующих излучений на человека, их нормирование.
29. Методы защиты от ионизирующих излучений и дозиметрический контроль.
30. Действие электрического тока на организм человека и защита от него.
31. Методы первой помощи пораженным электрическим током.
32. Основные правила безопасной эксплуатации установок и сосудов под давлением.
33. Основные причины пожаров на предприятиях.
34. Огнетушащие вещества и средства пожаротушения.
35. Основы пожарной безопасности.
36. Характеристика морфологических и функциональных систем организма человека.
37. Трудовая деятельность. Факторы и условия труда.
38. Формы труда. Профилактика утомления и переутомления.
39. Дисциплина труда.
40. Человеческий фактор и безопасность труда.
41. Особенности функционирования системы «человек-машина».
42. Профотбор. Основные цели и методы профотбора. Понятие профпригодности.
43. Принципы обучения работающих безопасным приемам и методам труда. Виды инструктажа по технике безопасности.
44. Аттестация и сертификация рабочих мест по условиям труда и травмоопасности.
45. Льготы и компенсации за вредные условия труда.
- Нормативное обеспечение охраны труда.
46. Основные направления государственной политики в сфере охраны труда.
47. Ответственность за нарушение требований охраны труда.
48. Установление рациональных режимов труда и отдыха на предприятии.
49. Особенности регулирования труда подростков.
50. Нервно-психические перегрузки у работников: причины возникновения и их влияние на организм человека.
51. Основные задачи и функции службы охраны труда на предприятии.
52. Информирование работников об условиях и охране труда.
53. Охрана труда как фактор повышения работоспособности производительности труда.
54. Формирование безопасного поведения работников как важная составляющая управления персоналом.
55. Государственный и общественный контроль за соблюдением системы охраны труда.
56. Общие понятия об энергетических загрязнениях окружающей среды промышленными предприятиями.
57. Физические и физиологические характеристики шума и вибрации.
58. Характеристика электромагнитных полей и их воздействие на человека.
59. Физическая сущность и характеристика ионизирующих излучений.
60. Физическая сущность шума, его воздействие на человека и защита от шума.
61. Характеристика естественного, искусственного освещения, их нормирование.
62. Действие электрического тока на организм человека и защита от него.
63. Методы первой помощи пораженным электрическим током.
64. Основные причины пожаров на предприятиях. Огнетушащие вещества и средства пожаротушения.
65. Основы пожарной безопасности.

Аналитическое задание

1. Задача: Электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования Шоков А. И. и Иванов С. А. производили расчистку трассы высоковольтной линии от деревьев. Произошел обрыв токоведущего провода, в результате чего Шоков А. И. был поражен электрическим током. Приняв меры предосторожности, Иванов С. А. вытянул пострадавшего из опасной зоны. При осмотре пострадавшего он выявил открытый перелом правой голени, ожог 3 степени правого предплечья.

Как называется опасная зона, в которой находился пострадавший? Какие меры предосторожности необходимо было предпринять Иванову С. А.? Какую помощь необходимо оказать пострадавшему работнику?

2. Задача: На строительной площадке, при производстве погрузочно-разгрузочных работ, каменщик Алиев, не имея удостоверения стропальщика начал подавать сигналы крановщице для перемещения груза. Во время перемещения он находился под грузом. Груз упал ему на ногу. Алиев получил увечье, которое повлекло за собой временную утрату трудоспособности менее 60 дней.

Какие нарушения были допущены? Как какой категории относится вышеуказанный несчастный случай? Каков порядок расследования данного несчастного случая?

3. Задача: Гражданка Нечаева Наталья Ивановна (28.10.1970 г) пришла устраиваться на работу сторожем в ООО «Импульс».

Какие виды инструктажей необходимо провести Нечаевой? Каков допуск к самостоятельной работе? Зарегистрируйте инструктажи в соответствующих журналах (дата проведения инструктажа текущая).

4. Задача: токарь Агеев А. А., вернувшись после очередного отпуска на свое рабочее место, обнаружил, что заземление на станке отсутствует, а диэлектрический коврик куда-то пропал. Об этом он доложил мастеру и сказал, что на станке работать не будет, так как это опасно для жизни. В ответ мастер потребовал, чтобы Агеев все-таки проработал на станке до конца смены (иначе будет сорвано производственное задание), и пообещал привлечь его к дисциплинарной ответственности в случае, если тот откажется.

Правомерно ли требование мастера? Какие существуют гарантии права работника на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда? Дайте развернутые ответы на поставленные вопросы.

5. Задача: Разнорабочему Кореневу Н. И. выдали задание на производство работ (необходимо было просверлить отверстия, на высоте 3 метра, для прокладки кабеля в подвальном помещении недостроенного дома). В данном помещении относительная влажность воздуха более 75%, температура +35С, земляной пол.

Какие меры безопасности необходимо соблюдать при производстве данных работ? Дайте развернутый ответ на вопрос.

6. Задача: При погрузочно-разгрузочных работах каменщик Шульгин А. В. неоднократно нарушал требования охраны труда, за что не раз привлекался к ответственности. Прораб Иванов П. И. решил провести Шульгину А. В. инструктаж по безопасности труда.

К какому виду ответственности привлекался работник? Какие наказания соответствуют данному виду ответственности? Какой инструктаж должен провести прораб вышеуказанному работнику? Зарегистрируйте его в журнале регистрации инструктажей (дата проведения инструктажа текущая).

7. Задача: Студенты «ГППК» Иванов Николай Иванович (28.01.1996 г) и Петров Сергей Иванович (14.01.1996г), обучающиеся по профессии электрогазосварщик, после удачной сдачи зимней сессии, прибыли на производственную практику в дочернюю организацию ОАО «ЛГОК» ООО «Рудстрой». Им были проведены необходимые инструктажи. Выдана соответствующая спецодежда. Практиканты приступили к работе.

Какие виды инструктажей были проведены студентам? Зарегистрируйте в соответствующих журналах. Какие ошибки допущены при допуске студентов к работе с опасными и вредными производственными факторами?

8. Задача: Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Козлов А. И., после окончания колледжа устроился на работу, где проходил производственную практику.

Какие виды инструктажей необходимо ему провести? Зарегистрируйте в соответствующих журналах? Каков порядок допуска к самостоятельной работе?

9. Задача: Помощник машиниста экскаватора Николаев Сергей Васильевич ушел в отпуск 22.01.2014г. Срок сдачи экзамена по электробезопасности работника 24.01.2014г. он пропустил.

Какой вид инструктажа необходимо провести работнику по выходу из отпуска? Зарегистрируйте в соответствующих журналах. Какие действия по отношению к работнику должен предпринять непосредственный руководитель работ?

10. Задача: При проведении огневых работ на строительной площадке, электрогазосварщик Исаев И. И. неоднократно допускал нарушения трудовой дисциплины, за что не раз привлекался к ответственности. Прораб Иванов П. И. решил провести Исаеву И. И. инструктажи по безопасности труда.

К какому виду ответственности привлекался работник? Какие наказания соответствуют данному виду ответственности? Какие виды инструктажей должен провести прораб вышеуказанному работнику? Зарегистрируйте их в журналах регистрации инструктажей (дата проведения инструктажа текущая).

11. Задача: Алексеев А. А. работает на заводе токарем. Как обычно в сентябре перед пуском завода он получил инструктаж по охране труда. Требовалось большое количество комплектующих изделий. За рабочую смену Александр не успел выточить необходимое количество изделий. Мастер попросил его задержаться на некоторое время, чтобы изготовить требуемые детали. Александр сказал, что очень устал за рабочий день. Да и станок постоянно дает сбой в работе. Однако мастеру удалось уговорить Александра остаться на сверхурочную работу. Через 2 часа работы станок вдруг заклинило, Александр попытался устранить неполадку и забыл отключить станок от питания электричеством. Внезапно станок заработал, когда рука Александра находилась в опасной зоне, и ему оторвало кисть правой руки. В результате такой травмы Александр лишился трудоспособности.

Какие нарушения были допущены? К какой степени тяжести относится данный несчастный случай? Каков порядок расследования и оформления данного несчастного случая?

12. Задача: Работая на стройке, каменщик Курчин Е. И. находился на подмостях, на высоте 6 метров без страховки. Сорокин И. Н. стал очевидцем падения каменщика. При осмотре Курчина Е. И. Сорокин И. Н. определил открытый перелом правой голени. Сорокин И. Н. вызвал скорую помощь и остался около пострадавшего ожидать приезда скорой помощи.

Какие нарушения были допущены работниками? К какой степени тяжести относится данный несчастный случай, если временная утрата трудоспособности составила 80 дней? Каков порядок расследования и оформления данного несчастного случая?

13. Задача: Бригада монтажников строительно-монтажной организации направлена для производства работ по демонтажу старого электродвигателя в насосном отделении действующей фабрики обогащения.

К какому виду работ относятся вышеуказанные работы? Какие требования безопасности предъявляются к проведению данных видов работ? По какому документу проводится данный вид работ? Какие требования предъявляются к работникам, выполняющим данные работы? Дайте развернутый ответ на вопрос.

14. Задача: Обучающийся «ГГПК» по профессии электрогазосварщик Макаров Иван Иванович (29.01.1996г рождения) прибыл на производственную практику в строительно-монтажную организацию ООО «Ремстрой», цех №2.

Какие виды инструктажей необходимо провести практиканту? Каков порядок допуска к работе? Дайте развернутый ответ. Зарегистрируйте инструктажи в журналах (дата инструктажа текущая).

15. Задача: Машинист конвейера Паршин Иван Иванович, работающий на фабрике обогащения № 1, решил перевестись на фабрику окомкования цех обжига №2.

Какие виды инструктажей должны провести вышеуказанному работнику? Зарегистрируйте их в журналах регистрации инструктажей (дата проведения инструктажа текущая).

16. Задача: На строительной площадке, каменщик Исаев И. И. находился в состоянии алкогольного опьянения. Проходя по территории стройплощадки, не обратив внимания на временное ограждение, он упал в котлован. Исаев И. И. получил увечье, повлекшее за собой потерю трудоспособности более 60 дней.

Подлежит ли расследованию данный несчастный случай? Будет ли данный несчастный случай учитываться как несчастный случай, связанный с производством?

17. Задача: При замыкании электропроводки в кабинете административного здания произошло возгорание. При тушении пожара бухгалтер Немцова А. И. была госпитализирована с ожогами III степени, оператор ПЭВМ Кукушкина В. А. получила ожоги II степени.

Как классифицируется данный несчастный случай? Какие действия необходимо было предпринять вышестоящему или непосредственному руководителям? Какую первую помощь необходимо оказать пострадавшим?

18. Задача: Машинист экскаватора Иванов И. И. производил обслуживание экскаватора. При смазке ходовой части экскаватора он работал без защитной каски. С маршевой лестницы упал гаечный ключ. В результате Иванов И. И. получил травму головы, повлекшую за собой потерю трудоспособности на срок менее 60 дней.

Какие нарушения были допущены?

Как какой категории относится вышеуказанный несчастный случай?

Каков порядок расследования данного несчастного случая?

19. Задача: Электрогазосварщик Макаров Иван Иванович прибыл в строительномонтажную организацию ООО «Ремстрой», цех №2, где проходил производственную практику, обучаясь в «ГГПК».

Какие виды инструктажей необходимо провести практиканту? Каков порядок допуска к работе? Дайте развернутый ответ. Зарегистрируйте инструктажи в журналах (дата инструктажа текущая).

20. Задача: Мастер Шоков А. И. выдал Петрову П. А. электродрель для производства необходимых работ под роспись в журнале. При работе с электродрелью электрослесарь Петров П. А. получил электротравму. При осмотре электроинструмента, было обнаружено повреждение изоляции питающего провода.

Какие нарушения и кем были допущены?

21. Задача: Электромонтер Афанасьев А. А. производил работу ручным молотком без защитных очков. Окалиной был травмирован глаз.

Как классифицируется данный случай по степени тяжести, если известно, что электромонтер потерял зрение на один глаз? Имеет ли он право работать по профессии? Какую помощь необходимо было оказать данному работнику?

22. Задача: Машинист конвейера Конев А.А. следовал на работу на автобусе предприятия. Произошло ДТП, в результате которого Конев получил стойкую утрату трудоспособности.

Относится ли данный случай к несчастному случаю на производстве? Как классифицируется данный случай по степени тяжести? Каков порядок расследования данного несчастного случая? Обоснуйте ответ.

23. Задача: При проведении плановой проверки, государственный инспектор по охране труда выявил несколько нарушений требований охраны труда, которые создавали угрозу жизни и здоровью работников строительной организации. Инспектор принял решение приостановить работу организации на срок 30 дней.

Правомерны ли действия инспектора? Дайте развернутый ответ.

24. Задача: Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Козлов А. И., имеющего II группу допуска по электробезопасности мастер направил для проведения ремонтных работ в электроустановку выше 1000В.

Имеет ли он право производства работ в электроустановках выше 1000В? Какие группы допуска по электробезопасности вы знаете? Каков порядок их присвоения? Дайте развернутый ответ.

25. Задача: На строительной площадке, при производстве погрузочно-разгрузочных работ, каменщик Алиев, не имея удостоверения стропальщика начал подавать сигналы крановщице для перемещения груза. Во время перемещения он находился под грузом. Груз упал ему на ногу. Алиев получил увечье, которое повлекло за собой временную утрату трудоспособности более 60 дней.

Какие нарушения были допущены?

Как какой категории относится вышеуказанный несчастный случай?

Каков порядок расследования данного несчастного случая?

26. Задача: При работе с химическими веществами лаборантка Жукова Ю. И. получила ожог серной кислотой правой руки. Ей оказали первую помощь и отправили в медучреждение.

Как классифицируется данный случай, если известно, что период нетрудоспособности длился 65 дней? Какую помощь оказали Жуковой Ю. И.? Дайте развернутый ответ.

27. Задача: Бригада строителей производила ремонтные работы в административном корпусе. Маляру – штукатуру Гольцевой А. А. выдали задание на покраску откосов. Работница проводила покрасочные работы с приставной лестницы на втором этаже здания. Во время работы лестница начала скользить по плиточному полу и работница, не удержавшись, выпала из окна второго этажа. Работница получила травмы несовместимые с жизнью.

Какие меры безопасности необходимо было предпринять для безопасного проведения работ? Каков порядок расследования несчастного случая?

28. Задача: Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Петров А. А. производил работы по прокладке электрического кабеля. После выполненной работы осталось 20 метров кабеля. Петров решил зачистить кабель для сдачи в пункт приема металла. При зачистке кабеля работник повредил бедренную артерию.

Какую доврачебную помощь необходимо оказать работнику? Как расследуется данный несчастный случай на производстве?

29. Задача: Машинисту конвейера Алиевой С. А. дано задание по очистке рамы конвейера от просыпи. Она сняла защитное ограждение и приступила к работе. Скребок попал под вращающийся рабочий ролик и отлетел, ударив Алиеву по руке. В результате удара работница получила открытый перелом правой кисти.

Какие нарушения были допущены работницей? Какую помощь необходимо оказать работнице? Как квалифицируется и расследуется данный несчастный случай, если временная утрата трудоспособности составила 65 дней?

30. Задача: На складском терминале ООО «Термо-Н» при переноске электронасоса, не отключенного от электросети, взявшись одной рукой за ручку насоса, а другой - за железобетонную арматуру, бетонщик получил смертельную травму.

Какие нарушения были допущены? Как расследуется данный несчастный случай?

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

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата/магистратуры/специалитета в Российском государственном социальном университете и Положение 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.

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.

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. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451300> (дата обращения: 11.05.2021).
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, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/455323> (дата обращения: 11.05.2021).

5.1.2. Дополнительная литература

1. Воронина, Л. И. Социальное партнерство. Взаимодействие власти, бизнеса и наемного персонала : учебное пособие для вузов / Л. И. Воронина ; под научной редакцией Г. Б. Инванцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05779-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454626> (дата обращения: 11.05.2021).
2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие : [16+] / А.Н. Байдаков, Л.И. Черникова, О.С. Звягинцева и др. ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра «Менеджмент». — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 115 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484917> (дата обращения: 11.05.2021). — Библиогр. в кн. — Текст : электронный.
3. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449924> (дата обращения: 11.05.2021).

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 учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных	http://biblioclub.ru/ 100% доступ

		изданий	
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
8.	База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
9.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Условия и безопасность трудовой деятельности» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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.

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 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 учебному практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного 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 в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

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. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

*

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

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

Для изучения дисциплины (модуля) «Условия и безопасность трудовой деятельности» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом (уровень бакалавриата) 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 рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Условия и безопасность трудовой деятельности» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Условия и безопасность трудовой деятельности» 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) «Условия и безопасность трудовой деятельности» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Условия и безопасность трудовой деятельности» 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) «Условия и безопасность трудовой деятельности» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) 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 на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень образования), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27.05.2021	01.09.2021
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 управления

Островский А.Н.

27 «мая» 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА**

**Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом**

**Направленность (профиль)
Управление персоналом организации**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

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

Москва 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Основы безопасности труда» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)».

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Основы безопасности труда» разработана рабочей группой в составе: к.э.н, доцент Н.В. Булей

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета
канд. мед. наук,
доцент



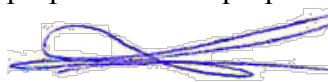
А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество
«ЭКОПСИ Консалтинг»,
Директор проектов

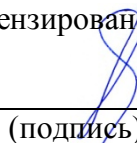


С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

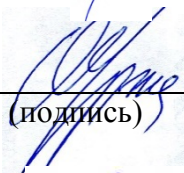
Д.э.н., профессор Финансового
университета при Правительстве РФ



И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор
факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы	4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	7
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	7
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	8
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	9
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	9
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	11
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	16
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	16
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	16
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	18
4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	19
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	24
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	25
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	25
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	25
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	26
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	27
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) ..	28
5.6 Образовательные технологии.....	29
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	30

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Основы безопасности труда» заключается в получении обучающимися теоретических знаний о регулировании условий труда с последующим применением в профессиональной сфере знаний о безопасности труда и практических навыков (формирование) по организации трудовых процессов и управления персоналом.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Освоить основные категории, связанные с разработкой и реализацией мер по безопасности трудовой деятельности.
2. Приобрести каждым студентом навыки решения типовых задач по всем разделам курса.
3. Приобрести навыки методологии расчетов и исследований (в области анализа условий труда на рабочих местах, создания безопасных производственных условий; анализа условий труда с точки зрения оценки уровня безопасности; организации системы охраны труда на предприятии и др.)

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы

Дисциплина (модуль) «Основы безопасности труда» реализуется в части дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2) программы «Основная профессиональная образовательная программа высшего образования» по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом (уровень бакалавриата) очной, очно-заочной и очно-заочной формы с ДОТ обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Основы безопасности труда» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения «Кадровая политика государства и организации», «Мониторинг кадровой сферы».

Изучение дисциплины (модуля) «Основы безопасности труда» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала учебных дисциплин: «Найм персонала», «Организационная культура», «Технологии управления персоналом».

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: УК-8; ПК-6; ПК-8 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

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

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Безопасность жизнедеятельности	УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды,	УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов,	Знать: факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов,

		обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений); УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций; УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; УК-8.5. Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.	материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) Уметь: Идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности Владеть: Навыками выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; разработки мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций
Организация и оплата труда персонала	ПК-6	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему оплаты и организации труда	ПК-6.1 Знает принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала ПК-6.2 Использует на практике современные управленческие инструменты в	Знать: принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала Уметь: использовать на практике современные

			целях совершенствования системы организации и оплаты труда ПК-6.3 Разрабатывает и принимает организационные решения, решения по финансированию, формированию эффективной политики в сфере мотивации труда персонала	управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда Владеть: Навыками разработки и принятия организационных решений, решений по финансированию, формированию эффективной политики в сфере мотивации труда персонала
Профессиональные компетенции	ПК-8	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную социальную политику	ПК-8.1 Знает основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации ПК-8.2 разрабатывает корпоративные социальные программы, эффективно использует инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий ПК-8.3 управляет эффективностью социальных мероприятий, формирует предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики	Знать: основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации Уметь: разрабатывать корпоративные социальные программы, эффективно использовать инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий Владеть: навыками управления эффективностью социальных мероприятий, формирования предложений по совершенствованию корпоративной

				социальной политики

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), изучаемой в 4 семестре, составляет 5 зачетных единиц. По дисциплине (модулю) предусмотрен экзамен.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	90	90			
Учебные занятия лекционного типа	10	10			
Практические занятия	40	40			
Иная контактная работа	40	40			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	54	54			
Контроль промежуточной аттестации (час)	36	36			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	180	180			

Очно-заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	60	60			
Учебные занятия лекционного типа	10	10			
Практические занятия	20	20			
Иная контактная работа	30	30			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	84	84			
Контроль промежуточной аттестации (час)	36	36			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	180	180			

* *Самостоятельная работа* – изучение студентами теоретического материала, подготовка к лекциям, лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям, оформление конспектов лекций, написание рефератов, отчетов, курсовых работ, проектов, самостоятельная работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения новых теоретических и фактических знаний, теоретических и практических умений.

Виды самостоятельной учебной работы: курсовой проект или курсовая работ, расчетно-графическая работа, написание реферата, выполнение типового расчета, домашнее задание

(решение задач, перевод текста, конспектирование, составление обзора), подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов, научно-исследовательская работа и т.п.

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	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 4)								
Раздел 1.1 Регулирование охраны труда	36	4	32	4	14		14	
Раздел 1.2 Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда	36	14	22	2	10		10	
Раздел 1.3 Управление охраной труда	36	18	18	2	8		8	
Раздел 1.4 Предупреждение производственного травматизма	36	18	18	2	8		8	
Контроль промежуточной аттестации (час)	36							
Общий объем, часов	180	54	90	10	40		40	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

*Очно-заочной формы обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 4)								
Раздел 1.1 Регулирование охраны труда	36	18	18	4	4		10	
Раздел 1.2 Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда	36	26	10	2	4		4	
Раздел 1.3 Управление охраной труда	36	18	18	2	6		10	
Раздел 1.4 Предупреждение производственного травматизма	36	22	14	2	6		6	
Контроль промежуточной аттестации (час)	36							
Общий объем, часов	180	84	60	10	20		30	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							

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	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля

Модуль 1 (Семестр 4)							
Раздел 1.1 Регулирование охраны труда	4	0	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	2	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.2 Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда	14	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.3 Управление охраной труда	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.4 Предупреждение производственного травматизма	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов,	54	22		24		8	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	54	22		24		8	

**Очно-заочной формы обучения
(в том числе с применением ДОТ)**

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1 (Семестр 4)							
Раздел 1.1 Регулирование охраны труда	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	кейс- задание.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

Раздел 1.2 Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда	26	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс- задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.3 Управление охраной труда	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	кейс- задание.	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.4 Предупреждение производственного травматизма	22	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс- задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов,	84	38		38		8	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	84	38		38		8	

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1.1 Регулирование охраны труда

Тема 1. Неблагоприятные условия труда и последствия их воздействия на человека

Цель: получение теоретических знаний о неблагоприятных последствиях воздействий труда на человека.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Неблагоприятные условия труда.
2. Неблагоприятные последствия воздействий труда на человека.
3. Основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала.

Вопросы для самоподготовки:

1. Назовите основную сущность условий труда.
2. Какие методологические принципы лежат в основе проектирования рабочих мест.
3. Экономические и организационные принципы проектирования рабочих мест.

Тема 2. Основные принципы обеспечения безопасности и охраны труда

Цель: получение теоретических знаний о принципах обеспечения охраны труда

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Основные принципы обеспечения безопасности труда.
2. Понятие «безопасность производственной деятельности».
3. Идентификация опасностей. Оценка риска.
4. Основные принципы обеспечения охраны труда.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие «охрана труда».
2. Компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.
3. Финансовое обеспечение охраны труда.

Тема 3. Правовые основы охраны труда

Цель: получение теоретических знаний о правовом регулировании мероприятий по охране труда

1. *Перечень изучаемых элементов содержания:*
2. Правовые основы охраны труда.
3. Гарантии прав работников на охрану труда.
4. Применение локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
5. Ответственность за нарушение охраны труда.

Вопросы для самоподготовки:

1. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
2. Финансовые мероприятия по охране труда.

Тема 4. Нормативные требования по охране труда

Цель: получение теоретических знаний о обязанности и ответственности должностных лиц и работников по соблюдению требований законодательства о труде и об охране труда

1. Основы принятия государственных нормативных требований охраны труда.
2. Виды подзаконных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.
3. Порядок разработки и утверждения подзаконных нормативных правовых актов об охране труда.
4. Обязанности и ответственность работников по соблюдению требований охраны труда и трудового распорядка

Вопросы для самоподготовки:

1. Обязанности работников в сфере трудовых отношений и охраны труда.
2. Ответственность работника в сфере трудовых отношений и охраны труда.
3. Обязанности и ответственность должностных лиц по соблюдению требований законодательства о труде и об охране труда.

Раздел 1.2. Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда

Тема 5. Условия и безопасность труда.

Цель: получение теоретических знаний и практических навыков формирования условий и безопасности труда

Перечень изучаемых элементов содержания

Техника безопасности и условия труда на предприятии. Защита здоровья работников как важнейшее направление организации труда персонала. Безопасность труда персонала.

Вопросы для самоподготовки:

1. В чем сущность элементов безопасности труда?
2. Назовите основные направления безопасности труда персонала.

Тема 6. Установление рациональных режимов труда и отдыха

Цель: получение теоретических знаний и практических навыков установления рациональных режимов труда и отдыха

Перечень изучаемых элементов содержания

Тяжесть и напряженность труда рабочих. Динамика физиологических функций и работоспособности в ходе рабочей смены. Условия микроклимата. Особенности технологического процесса и длительность рабочего дня (6 часов). Разработка частных и типовых физиологически обоснованных режимов труда и отдыха в разных

Вопросы для самоподготовки:

1. Назовите виды напряженности труда.
2. Условия микроклимата.
3. Режим труда и отдыха.

Тема 7. Рабочие места, их виды и требования к организации

Цель: получение теоретических знаний и практических навыков организации рабочих мест

Перечень изучаемых элементов содержания

Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда; устройство и планировка помещений и размещение рабочих мест; планировка рабочего места; оснащение и оборудование рабочих мест.

Вопросы для самоподготовки:

1. Рабочие места и принципы организации.
2. Планировка рабочих мест и особенности в зависимости от производства.
3. Особенности оснащения рабочих мест.

Раздел 1.3. Управление охраной труда

Тема 8. Организация системы управления охраной труда

Цель: получение теоретических знаний и практических навыков о функционировании системы управления охраной труда

Перечень изучаемых элементов содержания

1. Современные системы управления: приметная структура и содержание системы управления охраной труда.
2. Требования к системе управления охраной труда.
3. Внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда.

Вопросы для самоподготовки:

1. Контроль результативности охраны труда.
2. Социальное партнерство работодателя и работников в сфере охраны труда Работники и их доверенные лица.
3. Комитеты (комиссии) по охране труда.
4. Организация работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. Планирование мероприятий по охране труда и разработка программ по улучшению условий охраны труда в организации.

Тема 9. Предупреждение производственного травматизма

Цель: получение теоретических знаний и практических навыков о принципах и основных технических мерах профилактики производственного травматизма

Перечень изучаемых элементов содержания

1. Подготовка и методика проведения аттестации. Общая оценка и оформление результатов аттестации.
2. Организация обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации
3. Порядок обучения руководителей и специалистов.
4. Инструктирование. Обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим.
5. Основные причины производственного травматизма.
6. Методы анализа причин производственного травматизма.

Вопросы для самоподготовки:

1. Аттестация рабочих мест по условиям труда
2. Цель и сущность аттестации рабочих мест.
3. Разработка инструкций по охране труда.
4. Сущность и назначение обучения охране труда.
5. Основы предупреждения производственного травматизма
6. Общие принципы и основные технические меры профилактики производственного травматизма.

Тема 10. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве

Цель: получение теоретических знаний и практических навыков о порядке расследования несчастных случаев на производстве

Перечень изучаемых элементов содержания

1. Квалификация несчастных случаев на производстве.

2. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
3. Порядок расследования и учета профессиональных заболеваний Профессиональные заболевания и их классификация.
4. Квалификация профессиональных заболеваний.
5. Порядок расследования обстоятельств и причин возникновения профессионального заболевания.
6. Порядок оформления акта о случае профессионального заболевания.
7. Экспертиза страховых случаев в связи с профессиональным заболеванием.
8. Оказание первой помощи пострадавшим на производстве
9. Основные рекомендации по оказанию первой помощи пострадавшим. Основные требования к персоналу по оказанию первой помощи пострадавшим.

Вопросы для самоподготовки:

1. Экспертиза страховых случаев в связи с профессиональным заболеванием.
2. Практика расследования несчастных случаев на производстве
3. Производственные травмы и их классификация.

Раздел 1.4. Предупреждение производственного травматизма

Тема 11. Несчастные случаи на производстве

Цель: получение теоретических знаний и практических навыков о понятии и классификации несчастных случаев

Перечень изучаемых элементов содержания: квалификация несчастных случаев на производстве, порядок расследования несчастных случаев на производстве.\

Вопросы для самоподготовки:

1. Порядок расследования и учета профессиональных заболеваний Профессиональные заболевания и их классификация.
2. Квалификация профессиональных заболеваний.

Тема 12. Порядок расследования обстоятельств и причин возникновения профессионального заболевания.

Цель: получение теоретических знаний и практических навыков о обстоятельствах и причинах возникновения профессионального заболевания

Перечень изучаемых элементов содержания:

10. Порядок оформления акта о случае профессионального заболевания.
11. Экспертиза страховых случаев в связи с профессиональным заболеванием.
12. Оказание первой помощи пострадавшим на производстве
13. Основные рекомендации по оказанию первой помощи пострадавшим. Основные требования к персоналу по оказанию первой помощи пострадавшим.

Вопросы для самоподготовки:

4. Экспертиза страховых случаев в связи с профессиональным заболеванием.
5. Практика расследования несчастных случаев на производстве
6. Производственные травмы и их классификация.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.1

Форма практического задания: кейс-задание.

На запрос санитарного врача Роспотребнадзора РФ о гигиенической характеристике красок, используемых при малярных работах, работодатель не представил требуемой информации, объясняя это тем, что поставщик красок отказывается сообщить необходимые сведения, ссылаясь на коммерческую тайну. Санитарный врач вручил работодателю предписание о запрете использования красок при производстве работ.

Правомерно ли решение санитарного врача и не превысил ли он своих должностных полномочий?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.2

Форма практического задания: кейс-задание.

При разгрузке лесоматериалов на стропальщика лесоперевалочной базы Дровосекова с вагона свалилось бревно. В результате полученной травмы Дровосеков длительное время находился на стационарном лечении, по окончании которого он был признан инвалидом в результате обострившейся гипертонической болезни. Дровосеков потребовал выдать ему акт о несчастном случае на производстве. Однако администрация базы ему в этом отказала, мотивируя свой отказ тем, что он до несчастного случая также страдал гипертонической болезнью и что частичная утрата трудоспособности произошла именно вследствие этого заболевания, а не в результате полученной травмы.

Дайте оценку правомерности требования работника.

Разрешите ситуацию по существу.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.3

Форма практического задания: кейс-задание.

Государственный инспектор по охране труда, обнаружив при проверке грубые нарушения правил охраны труда, в результате которых имели место несчастные случаи на производстве, принял следующие решения:

- 1) опломбировать ряд механизмов, находящихся в неисправном состоянии;
- 2) запретить работу на участке горячего литья, где загазованность воздуха в 1,5 раза превышает допустимые нормы (пределы);
- 3) остановить работу сборочного цеха, где оборудование не имело защитных приспособлений и оградительных сеток;
- 4) потребовать от директора увольнения инженера по технике безопасности как не соответствующего занимаемой должности;
- 5) наложить штраф на начальника сборочного цеха.

Правомерны ли действия государственного инспектора по охране труда? Дайте мотивированные ответы по каждому случаю.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.4

Форма практического задания: кейс-задание.

Бригада строителей производила ремонтные работы в административном корпусе. Маляру – штукатуру выдали задание на покраску откосов. Работница проводила покрасочные работы с приставной лестницы на втором этаже здания. Во время работы лестница начала скользить по плиточному полу и работница, не удержавшись, выпала из окна второго этажа. Работница получила травмы несовместимые с жизнью.

Какие меры безопасности необходимо было предпринять для безопасного проведения работ? Каков порядок расследования несчастного случая?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.4: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ, обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине (модулю), утверждаемых ежегодно факультетом.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

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

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Знать: факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)	Этап формирования знаний
		Уметь: Идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: Навыками выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; разработки мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций;	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-6	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему оплаты и организации труда	Знать: принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда	Этап формирования умений
		Владеть: Навыками разработки и принятия организационных решений, решений по финансированию, формированию эффективной политики в сфере мотивации труда персонала	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-8	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную социальную политику	Знать: основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать корпоративные социальные программы, эффективно использовать инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий	Этап формирования умений
		Владеть: навыками правления эффективностью социальных мероприятий, формирования предложений по совершенствованию корпоративной социальной политики	Этап формирования навыков и получения опыта

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-8; ПК-6; ПК-8	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок: (9-10] баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения: [8-9) баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала: (6-8) баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки: [0-6] баллов.

УК-8; ПК-6; ПК-8	Этап формирования умений	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией: (9-10] баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании: [8-9) баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания: [0-6] баллов.
УК-8; ПК-6; ПК-8	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	

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

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Типы и классификация безопасности.
2. Понятие опасности. Антропогенные и техногенные опасности.

3. Понятие риска. Основные виды риска.
4. Законодательные и нормативно-технические документы по охране труда.
5. Основные положения действующего законодательства РФ о труде и охране труда.
6. Система охраны труда на предприятии.
7. Основные проблемы и задачи системы охраны труда.
8. Управление системой охраны труда на предприятии.
9. Государственный и общественный контроль за соблюдением системы охраны труда.
10. Основные принципы организации и функционирования службы охраны труда на предприятии.
11. Характеристика антропогенных опасных и вредных факторов.
12. Понятие о ПДК, ПДУ.
13. Общие понятия об энергетических загрязнениях окружающей среды промышленными предприятиями.
14. Физические и физиологические характеристики шума и вибрации.
15. Характеристика электромагнитных полей и их воздействие на человека.
16. Физическая сущность и характеристика ионизирующих излучений.
17. Законодательные и нормативно-технические документы по охране труда.
18. Травматизм. Расследование несчастных случаев.
19. Расследование аварий и профзаболеваний.
20. Вредные и опасные вещества, их классификация и воздействие на человека.
21. Физическая сущность шума, его воздействие на человека и защита от шума.
22. Основные параметры микроклимата производственных помещений.
23. Основные светотехнические величины и характеристики (световой поток, освещенность, яркость, контрастность).
24. Характеристика естественного, искусственного освещения, их нормирование.
25. Характеристика основных видов светильников и осветительных установок.
26. Действие электромагнитных полей на человека, методы защиты от них.
27. Физическая сущность ионизирующих излучений.
28. Воздействие ионизирующих излучений на человека, их нормирование.
29. Методы защиты от ионизирующих излучений и дозиметрический контроль.
30. Действие электрического тока на организм человека и защита от него.
31. Методы первой помощи пораженным электрическим током.
32. Основные правила безопасной эксплуатации установок и сосудов под давлением.
33. Основные причины пожаров на предприятиях.
34. Огнетушащие вещества и средства пожаротушения.
35. Основы пожарной безопасности.
36. Характеристика морфологических и функциональных систем организма человека.
37. Трудовая деятельность. Факторы и условия труда.
38. Формы труда. Профилактика утомления и переутомления.
39. Дисциплина труда.
40. Человеческий фактор и безопасность труда.
41. Особенности функционирования системы «человек-машина».
42. Профотбор. Основные цели и методы профотбора. Понятие профпригодности.
43. Принципы обучения работающих безопасным приемам и методам труда. Виды инструктажа по технике безопасности.
44. Аттестация и сертификация рабочих мест по условиям труда и травмоопасности.
45. Льготы и компенсации за вредные условия труда.

Аналитическое задание

1. Задача: Электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования Шоков А. И. и Иванов С. А. производили расчистку трассы высоковольтной линии от деревьев. Произошел обрыв токоведущего провода, в результате чего Шоков А. И. был поражен электрическим током. Приняв меры предосторожности, Иванов С. А. вытянул пострадавшего из опасной

зоны. При осмотре пострадавшего он выявил открытый перелом правой голени, ожог 3 степени правого предплечья.

Как называется опасная зона, в которой находился пострадавший? Какие меры предосторожности необходимо было предпринять Иванову С. А.? Какую помощь необходимо оказать пострадавшему работнику?

2. Задача: На строительной площадке, при производстве погрузочно-разгрузочных работ, каменщик Алиев, не имея удостоверения стропальщика начал подавать сигналы крановщице для перемещения груза. Во время перемещения он находился под грузом. Груз упал ему на ногу. Алиев получил увечье, которое повлекло за собой временную утрату трудоспособности менее 60 дней.

Какие нарушения были допущены? Как какой категории относится вышеуказанный несчастный случай? Каков порядок расследования данного несчастного случая?

3. Задача: Гражданка Нечаева Наталья Ивановна (28.10.1970 г) пришла устраиваться на работу сторожем в ООО «Импульс».

Какие виды инструктажей необходимо провести Нечаевой? Каков допуск к самостоятельной работе? Зарегистрируйте инструктажи в соответствующих журналах (дата проведения инструктажа текущая).

4. Задача: токарь Агеев А. А., вернувшись после очередного отпуска на свое рабочее место, обнаружил, что заземление на станке отсутствует, а диэлектрический коврик куда-то пропал. Об этом он доложил мастеру и сказал, что на станке работать не будет, так как это опасно для жизни. В ответ мастер потребовал, чтобы Агеев все-таки проработал на станке до конца смены (иначе будет сорвано производственное задание), и пообещал привлечь его к дисциплинарной ответственности в случае, если тот откажется.

Правомерно ли требование мастера? Какие существуют гарантии права работника на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда? Дайте развернутые ответы на поставленные вопросы.

5. Задача: Разнорабочему Кореневу Н. И. выдали задание на производство работ (необходимо было просверлить отверстия, на высоте 3 метра, для прокладки кабеля в подвальном помещении недостроенного дома). В данном помещении относительная влажность воздуха более 75%, температура +35С, земляной пол.

Какие меры безопасности необходимо соблюдать при производстве данных работ? Дайте развернутый ответ на вопрос.

6. Задача: При погрузочно-разгрузочных работах каменщик Шульгин А. В. неоднократно нарушал требования охраны труда, за что не раз привлекался к ответственности. Прораб Иванов П. И. решил провести Шульгину А. В. инструктаж по безопасности труда.

К какому виду ответственности привлекался работник? Какие наказания соответствуют данному виду ответственности? Какой инструктаж должен провести прораб вышеуказанному работнику? Зарегистрируйте его в журнале регистрации инструктажей (дата проведения инструктажа текущая).

7. Задача: Студенты «ГГПК» Иванов Николай Иванович (28.01.1996 г) и Петров Сергей Иванович (14.01.1996г), обучающиеся по профессии электрогазосварщик, после удачной сдачи зимней сессии, прибыли на производственную практику в дочернюю организацию ОАО «ЛГОК» ООО «Рудстрой». Им были проведены необходимые инструктажи. Выдана соответствующая спецодежда. Практиканты приступили к работе.

Какие виды инструктажей были проведены студентам? Зарегистрируйте в соответствующих журналах. Какие ошибки допущены при допуске студентов к работе с опасными и вредными производственными факторами?

8. Задача: Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Козлов А. И., после окончания колледжа устроился на работу, где проходил производственную практику. Какие виды инструктажей необходимо ему провести? Зарегистрируйте в соответствующих журналах? Каков порядок допуска к самостоятельной работе?

9. Задача: Помощник машиниста экскаватора Николаев Сергей Васильевич ушел в отпуск 22.01.2014г. Срок сдачи экзамена по электробезопасности работника 24.01.2014г. он пропустил.
Какой вид инструктажа необходимо провести работнику по выходу из отпуска? Зарегистрируйте в соответствующих журналах. Какие действия по отношению к работнику должен предпринять непосредственный руководитель работ?
10. Задача: При проведении огневых работ на строительной площадке, электрогазосварщик Исаев И. И. неоднократно допускал нарушения трудовой дисциплины, за что не раз привлекался к ответственности. Прораб Иванов П. И. решил провести Исаеву И. И. инструктажи по безопасности труда.
К какому виду ответственности привлекался работник? Какие наказания соответствуют данному виду ответственности? Какие виды инструктажей должен провести прораб вышеуказанному работнику? Зарегистрируйте их в журналах регистрации инструктажей (дата проведения инструктажа текущая).
11. Задача: Алексеев А. А. работает на заводе токарем. Как обычно в сентябре перед пуском завода он получил инструктаж по охране труда. Требовалось большое количество комплектующих изделий. За рабочую смену Александр не успел выточить необходимое количество изделий. Мастер попросил его задержаться на некоторое время, чтобы изготовить требуемые детали. Александр сказал, что очень устал за рабочий день. Да и станок постоянно дет сбои в работе. Однако мастеру удалось уговорить Александра остаться на сверхурочную работу. Через 2 часа работы станок вдруг заклинило, Александр попытался устранить неполадку и забыл отключить станок от питания электричеством. Внезапно станок заработал, когда рука Александра находилась в опасной зоне, и ему оторвало кисть правой руки. В результате такой травмы Александр лишился трудоспособности.
Какие нарушения были допущены? К какой степени тяжести относится данный несчастный случай? Каков порядок расследования и оформления данного несчастного случая?
12. Задача: Работая на стройке, каменщик Курчин Е. И. находился на подмостях, на высоте 6 метров без страховки. Сорокин И. Н. стал очевидцем падения каменщика. При осмотре Курчина Е. И. Сорокин И. Н. определил открытый перелом правой голени. Сорокин И. Н. вызвал скорую помощь и остался около пострадавшего ожидать приезда скорой помощи.
Какие нарушения были допущены работниками? К какой степени тяжести относится данный несчастный случай, если временная утрата трудоспособности составила 80 дней? Каков порядок расследования и оформления данного несчастного случая?
13. Задача: Бригада монтажников строительно-монтажной организации направлена для производства работ по демонтажу старого электродвигателя в насосном отделении действующей фабрики обогащения.
К какому виду работ относятся вышеуказанные работы? Какие требования безопасности предъявляются к проведению данных видов работ? По какому документу проводится данный вид работ? Какие требования предъявляются к работникам, выполняющим данные работы? Дайте развернутый ответ на вопрос.
14. Задача: Обучающийся «ГТПК» по профессии электрогазосварщик Макаров Иван Иванович (29.01.1996г рождения) прибыл на производственную практику в строительно-монтажную организацию ООО «Ремстрой», цех №2.
Какие виды инструктажей необходимо провести практиканту? Каков порядок допуска к работе? Дайте развернутый ответ. Зарегистрируйте инструктажи в журналах (дата инструктажа текущая).
15. Задача: Машинист конвейера Паршин Иван Иванович, работающий на фабрике обогащения № 1, решил перевестись на фабрику окомкования цех обжига №2.
Какие виды инструктажей должны провести вышеуказанному работнику? Зарегистрируйте их в журналах регистрации инструктажей (дата проведения инструктажа текущая).
16. Задача: На строительной площадке, каменщик Исаев И. И. находился в состоянии алкогольного опьянения. Проходя по территории стройплощадки, не обратив внимания на

временное ограждение, он упал в котлован. Исаев И. И. получил увечье, повлекшее за собой потерю трудоспособности более 60 дней.

Подлежит ли расследованию данный несчастный случай? Будет ли данный несчастный случай учитываться как несчастный случай, связанный с производством?

17. Задача: При замыкании электропроводки в кабинете административного здания произошло возгорание. При тушении пожара бухгалтер Немцова А. И. была госпитализирована с ожогами III степени, оператор ПЭВМ Кукушкина В. А. получила ожоги II степени.

Как классифицируется данный несчастный случай? Какие действия необходимо было предпринять вышестоящему или непосредственному руководителям? Какую первую помощь необходимо оказать пострадавшим?

18. Задача: Машинист экскаватора Иванов И. И. производил обслуживание экскаватора. При смазке ходовой части экскаватора он работал без защитной каски. С маршевой лестницы упал гаечный ключ. В результате Иванов И. И. получил травму головы, повлекшую за собой потерю трудоспособности на срок менее 60 дней.

Какие нарушения были допущены?

Как какой категории относится вышеуказанный несчастный случай?

Каков порядок расследования данного несчастного случая?

19. Задача: Электрогазосварщик Макаров Иван Иванович прибыл в строительно-монтажную организацию ООО «Ремстрой», цех №2, где проходил производственную практику, обучаясь в «ГППК».

Какие виды инструктажей необходимо провести практиканту? Каков порядок допуска к работе? Дайте развернутый ответ. Зарегистрируйте инструктажи в журналах (дата инструктажа текущая).

20. Задача: Мастер Шоков А. И. выдал Петрову П. А. электродрель для производства необходимых работ под роспись в журнале. При работе с электродрелью электрослесарь Петров П. А. получил электротравму. При осмотре электроинструмента, было обнаружено повреждение изоляции питающего провода.

Какие нарушения и кем были допущены?

21. Задача: Электромонтер Афанасьев А. А. производил работу ручным молотком без защитных очков. Окалиной был травмирован глаз.

Как классифицируется данный случай по степени тяжести, если известно, что электромонтер потерял зрение на один глаз? Имеет ли он право работать по профессии? Какую помощь необходимо было оказать данному работнику?

22. Задача: Машинист конвейера Конев А.А. следовал на работу на автобусе предприятия. Произошло ДТП, в результате которого Конев получил стойкую утрату трудоспособности. Относится ли данный случай к несчастному случаю на производстве? Как классифицируется данный случай по степени тяжести? Каков порядок расследования данного несчастного случая? Обоснуйте ответ.

23. Задача: При проведении плановой проверки, государственный инспектор по охране труда выявил несколько нарушений требований охраны труда, которые создавали угрозу жизни и здоровью работников строительной организации. Инспектор принял решение приостановить работу организации на срок 30 дней.

Правомерны ли действия инспектора? Дайте развернутый ответ.

24. Задача: Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Козлов А. И., имеющего II группу допуска по электробезопасности мастер направил для проведения ремонтных работ в электроустановку выше 1000В.

Имеет ли он право производства работ в электроустановках выше 1000В? Какие группы допуска по электробезопасности вы знаете? Каков порядок их присвоения? Дайте развернутый ответ.

25. Задача: На строительной площадке, при производстве погрузочно-разгрузочных работ, каменщик Алиев, не имея удостоверения стропальщика начал подавать сигналы крановщице для перемещения груза. Во время перемещения он находился под грузом. Груз упал ему на

ногу. Алиев получил увечье, которое повлекло за собой временную утрату трудоспособности более 60 дней.

Какие нарушения были допущены?

Как какой категории относится вышеуказанный несчастный случай?

Каков порядок расследования данного несчастного случая?

26. Задача: При работе с химическими веществами лаборантка Жукова Ю. И. получила ожог серной кислотой правой руки. Ей оказали первую помощь и отправили в медучреждение.

Как классифицируется данный случай, если известно, что период нетрудоспособности длился 65 дней? Какую помощь оказали Жуковой Ю. И.? Дайте развернутый ответ.

27. Задача: Бригада строителей производила ремонтные работы в административном корпусе. Маляру – штукатуру Гольцевой А. А. выдали задание на покраску откосов. Работница проводила покрасочные работы с приставной лестницы на втором этаже здания. Во время работы лестница начала скользить по плиточному полу и работница, не удержавшись, выпала из окна второго этажа. Работница получила травмы несовместимые с жизнью.

Какие меры безопасности необходимо было предпринять для безопасного проведения работ? Каков порядок расследования несчастного случая?

28. Задача: Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Петров А. А. производил работы по прокладке электрического кабеля. После выполненной работы осталось 20 метров кабеля. Петров решил зачистить кабель для сдачи в пункт приема металла. При зачистке кабеля работник повредил бедренную артерию.

Какую доврачебную помощь необходимо оказать работнику? Как расследуется данный несчастный случай на производстве?

29. Задача: Машинисту конвейера Алиевой С. А. дано задание по очистке рамы конвейера от просыпи. Она сняла защитное ограждение и приступила к работе. Скребок попал под вращающийся рабочий ролик и отлетел, ударив Алиеву по руке. В результате удара работница получила открытый перелом правой кисти.

Какие нарушения были допущены работницей? Какую помощь необходимо оказать работнице? Как квалифицируется и расследуется данный несчастный случай, если временная утрата трудоспособности составила 65 дней?

30. Задача: На складском терминале ООО «Термо-Н» при переноске электронасоса, не отключенного от электросети, взявшись одной рукой за ручку насоса, а другой - за железобетонную арматуру, бетонщик получил смертельную травму.

Какие нарушения были допущены? Как расследуется данный несчастный случай?

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

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата/магистратуры/специалитета в Российском государственном социальном университете и Положение 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.

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.

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. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451300> (дата обращения: 11.05.2021).

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, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/455323> (дата обращения: 11.05.2021).

5.1.2. Дополнительная литература

1. Воронина, Л. И. Социальное партнерство. Взаимодействие власти, бизнеса и наемного персонала : учебное пособие для вузов / Л. И. Воронина ; под научной редакцией Г. Б. Инванцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05779-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454626> (дата обращения: 11.05.2021).

2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие : [16+] / А.Н. Байдаков, Л.И. Черникова, О.С. Звягинцева и др. ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра «Менеджмент». — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 115 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484917> (дата обращения: 11.05.2021). — Библиогр. в кн. — Текст : электронный.

3. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449924> (дата обращения: 11.05.2021).

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 учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих	https://urait.ru/ 100% доступ

		вузов России по различным дисциплинам	
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
8.	База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
9.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Основы безопасности труда» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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.

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 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 учебному практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного 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 в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

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. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических	http://biblioclub.ru/ 100% доступ

	изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

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

Для изучения дисциплины (модуля) «Основы безопасности труда» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом (уровень бакалавриата) 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, 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 рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) **«Основы безопасности труда»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) **«Основы безопасности труда»** 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) «Основы безопасности труда» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Основы безопасности труда» 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) **«Основы безопасности труда»** предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) 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 на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень образования), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27.05.2021	01.09.2021
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	____.____.____



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета управления

Островский А.Н.

27 «мая» 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
СОВРЕМЕННЫЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ В КАДРОВОЙ СФЕРЕ**

**Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом**

**Направленность (профиль)
Управление персоналом организации**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

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

Москва 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Современные управленческие технологии в кадровой сфере» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)».

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Современные управленческие технологии в кадровой сфере» разработана к.э.н, доц. Шадской И.Г.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета
канд. мед. наук,
доцент



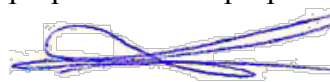
А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество
«ЭКОПСИ Консалтинг»,
Директор проектов

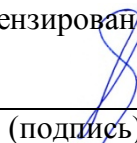


С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

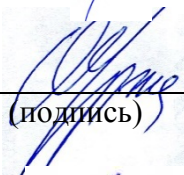
Д.э.н., профессор Финансового
университета при Правительстве РФ



И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор
факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы	4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	7
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	7
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	8
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	11
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	11
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	23
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	23
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	23
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	27
4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	29
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	31
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	32
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	32
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	32
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	33
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	34
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	36
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) «Современные управленческие технологии в кадровой сфере» заключается во владении обучающимися теоретическими знаниями по вопросам анализа кадровых рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, а также развитие профессиональных компетенций по использованию его результатов для принятия управленческих решений и практических навыков по обеспечению кадровой безопасности организации в целом.

Задачи изучения дисциплины.

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере организационно-управленческой, информационно-аналитической, социально-психологической и проектной деятельности):

- обладать готовностью к формированию системы управления кадровой безопасностью организации;
- обладать способностью и готовностью организации работы к противодействию угрозам безопасности персонала организации;
- обладать навыками организации работы по противодействию угрозам информационной безопасности организации со стороны собственного персонала

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы

Дисциплина (модуль) «Современные управленческие технологии в кадровой сфере» реализуется в Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3) основной профессиональной образовательной программы «Основная профессиональная образовательная программа высшего образования» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата) очной, очно-заочной и очно-заочной формы с ДОТ обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Современные управленческие технологии в кадровой сфере» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения «Кадровая политика государства и организации», «Мониторинг кадровой сферы», «Организационное поведение».

Изучение дисциплины (модуля) «Современные управленческие технологии в кадровой сфере» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала учебных дисциплин: «Технологии профессионального обучения», «Организационная культура», «Кадровый консалтинг и аудит».

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

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

Категория компетенции	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Технологии управления	ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы	ОПК-4.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и	Знать: современные технологии и методы оперативного

		оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	методы оперативного управления персоналом ОПК-4.2. Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом ОПК-4.3. Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	управления персоналом Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности
Стратегическое управление персоналом	ПК-1	Способен разрабатывать кадровую политику организации, осуществлять оперативное кадровое планирование	ПК-1.1 Знает принципы, этапы и методы разработки кадровой политики организации, основные принципы и приемы кадрового планирования в целях эффективного управления персоналом предприятия. ПК-1.2 использует на практике основные методики, существующие в практике управления персоналом, применяет современные методы управления персоналом. ПК-1.3 разрабатывает и принимает кадровые решения, решения по формированию и реализации кадровой политики	Знать: принципы, этапы и методы разработки кадровой политики организации, основные принципы и приемы кадрового планирования в целях эффективного управления персоналом предприятия Уметь: использует на практике основные методики, существующие в практике управления персоналом, применять современные методы управления персоналом Владеть: навыками разработки и принятия кадровых решений, решений по формированию и реализации

			и кадрового планирования	кадровой политики и кадрового планирования
Организация взаимодействия с внешней профессиональной средой	ПК-9	Способен обеспечивать взаимодействие с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации	ПК-9.1. Определяет необходимость и направления взаимодействия организации с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами. ПК-9.2 Проводит оценку факторов внешней среды организации ПК-9.3 Повышает эффективность процессов взаимодействия с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, а также оценки факторов внешней среды организации	Знать: направления взаимодействия организации с государственными органами, профессиональным и сообществами, союзами Уметь: проводить оценку факторов внешней среды организации Владеть: навыками взаимодействия с государственными органами, профессиональным и сообществами, союзами, а также оценки факторов внешней среды организации
Анализ эффективности кадровых мероприятий	ПК-10	Способен разрабатывать, учитывать и анализировать показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	ПК-10.1 Анализирует показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий ПК-10.2 Разрабатывает планы управленческих мероприятий, реализует меры по подготовке организации к их проведению ПК-10.3 Проводит мониторинг проводимых управленческих изменений с точки зрения эффективности работы персонала и структурных	Знать: показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий Уметь: разрабатывать планы управленческих мероприятий, реализует меры по подготовке организации к их проведению Владеть: навыками мониторинга

			подразделений организации	проводимых управленческих изменений с точки зрения эффективности работы персонала и структурных подразделений 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), изучаемой в 5,6 семестре, составляет 10 зачетных единиц. По дисциплине (модулю) предусмотрен зачет (в 5 семестре), экзамен (в 6 семестре).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		5	6		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	180	72	108		
Учебные занятия лекционного типа	20	8	12		
Практические занятия	80	32	48		
Иная контактная работа	80	32	48		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	135	63	72		
Контроль промежуточной аттестации (час)	45	9	36		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	360	144	216		

Очно-заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6	7		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	120	48	72		
Учебные занятия лекционного типа	20	8	12		
Практические занятия	40	16	24		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	60	24	36		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	195	87	108		
Контроль промежуточной аттестации (час)	45	9	36		

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	360	144	216		

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	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 5)								
Раздел 1.1	36	18	18	2	8		8	4
Раздел 1.2	36	18	18	2	8		8	4
Раздел 1.3	36	18	18	2	8		8	4
Раздел 1.4	27	9	18	2	8		8	7
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	144	63	72	8	32		32	19
Форма промежуточной аттестации	зачет							
Модуль 2 (Семестр 6)								
Раздел 2.1	36	12	18	2	8		8	2
Раздел 2.2	36	12	18	2	8		8	2
Раздел 2.3	36	12	18	2	8		8	2
Раздел 2.4	36	12	18	2	8		8	2
Раздел 2.5	36	12	18	2	8		8	2
Раздел 2.6	36	12	18	2	8		8	2

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Контроль промежуточной аттестации (час)	36							
Общий объем, часов	216	72	108	12	48		48	12
Форма промежуточной аттестации	экзамен							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	288	135	180	20	80		80	29

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 6)								
Раздел 1.1	36	24	12	2	4		6	4
Раздел 1.2	36	24	12	2	4		6	4
Раздел 1.3	36	24	12	2	4		6	4
Раздел 1.4	27	15	12	2	4		6	7

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	144	87	48	8	16		24	19
Форма промежуточной аттестации	зачет							
Модуль 2 (Семестр 7)								
Раздел 2.1	36	18	12	2	4		6	2
Раздел 2.2	36	18	12	2	4		6	2
Раздел 2.3	36	18	12	2	4		6	2
Раздел 2.4	36	18	12	2	4		6	2
Раздел 2.5	36	18	12	2	4		6	2
Раздел 2.6	36	18	12	2	4		6	2
Контроль промежуточной аттестации (час)	36							
Общий объем, часов	216	108	72	12	24		36	12
Форма промежуточной аттестации	экзамен							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	360	195	120	20	80		80	29

Очно-заочной формы с ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 6)								
Раздел 1.1	36	24	12	2	4		6	4
Раздел 1.2	36	24	12	2	4		6	4
Раздел 1.3	36	24	12	2	4		6	4
Раздел 1.4	27	15	12	2	4		6	7
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	144	87	48	8	16		24	19
Форма промежуточной аттестации	зачет							
Модуль 2 (Семестр 7)								
Раздел 2.1	36	18	12	2	4			2
Раздел 2.2	36	18	12	2	4			2
Раздел 2.3	36	18	12	2	4			2
Раздел 2.4	36	18	12	2	4			2
Раздел 2.5	36	18	12	2	4			2
Раздел 2.6	36	18	12	2	4			2
Контроль промежуточной аттестации (час)	36							
Общий объем, часов	216	108	72	12	24		36	12
Форма промежуточной аттестации	экзамен							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	360	195	120	20	80		80	29

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	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся

		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1., семестр 5							
Раздел 1.1	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.2	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.3	18	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.4	9	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов	63	27		28		8	
Модуль 2, семестр 6							
Раздел 2.1	14	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.2	16	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

Раздел 2.3	16	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.4	16	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.5	10	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.6	10	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов,	72	28		34		12	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	135	55		62		18	

Очно-заочной формы обучения
(в том числе с применением ДОТ)

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1., семестр 6							
Раздел 1.1	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

Раздел 1.2	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.3	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.4	15	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов	87	33		46		8	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Модуль 2, семестр 7							
Раздел 2.1	18	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.2	20	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.3	20	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

Раздел 2.4	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.5	26	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.6	26	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов,	108	46		52		12	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	195	79		98		18	

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1.1 Лизинг персонала как кадровая технология

Цель: рассмотреть основы лизинга персонала в интересах повышения эффективности управления персоналом.

Перечень изучаемых элементов содержания: Цели и задачи внедрения лизинга персонала. Виды лизинга персонала. Содержание этапов лизинга персонала. Управление эффективностью работы управленческого персонала. Технология лизинга персонала. Оценка эффективности лизинга. Лизинговые платежи

Вопросы для самоподготовки:

1. Сущность лизинга персонала.
2. Задачи и принципы лизинга персонала в управлении персоналом.
3. Развитие методологии лизинга персонала.
4. Организация работ по внедрению лизинга персонала.
5. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа эффективности лизинга персонала
6. Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление.
7. Определение путей увеличения эффективности лизинговой деятельности.
8. Разработка проекта увеличения эффективности лизинговой деятельности.
9. Внедрение проекта увеличения эффективности лизинговой деятельности.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.1

Форма практического задания: кейс-задание.

Примерные кейс-задания к разделу 1.1

1. Анализ рынка лизинговых услуг
2. Разработка проекта лизинга персонала (на примере компании)
3. Подбор персонала для лизинга

4. Расчет лизинговых платежей

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 1.2. Аутсорсинг персонала.

Цель: рассмотреть основы аутсорсинга персонала в интересах повышения эффективности управления персоналом.

Перечень изучаемых элементов содержания: Служба управления персоналом организации. Основные процессы, выносимые на аутсорсинг персонала организации. Содержание этапов аутсорсинга персонала. Подготовительный этап. Информационный этап. Сущность и содержание аналитического этапа. Методика осуществления аналитического этапа. Творческий этап. Исследовательский этап. Рекомендательный этап и этап внедрения. Управление эффективностью работы управленческого персонала. Технология лизинга персонала.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные функции и место службы управления персоналом организации.
2. Структура службы управления персоналом организации.
3. Состав службы управления персоналом организации и ее взаимодействие с другими подразделениями организации.
4. Функции основных подразделений и основных должностных лиц службы управления персоналом организации.
5. Сущность аутсорсинга персонала.
6. Задачи и принципы аутсорсинга персонала в управлении персоналом.
7. Развитие методологии аутсорсинга персонала.
8. Организация работ по проведению аутсорсинга персонала.
9. Единство аутсорсинга и аутстафинга персонала.
10. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала.
11. Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление.
12. Определение путей увеличения эффективности управленческой деятельности.
13. Разработка проекта увеличения эффективности управленческой деятельности.
14. Внедрение проекта увеличения эффективности управленческой деятельности.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.2.

Форма практического задания: кейс-задание.

Примерные кейс-задания к разделу 1.2:

1. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала ООО «Альфа»
2. Анализ функций, выполняемых персоналом ООО «Сириус», и затрат на их осуществление
3. Разработка проекта увеличения эффективности управленческой деятельности ООО «Омега»
4. Внедрение проекта увеличения эффективности управленческой деятельности ПАО «Марс»

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 1.3. Технологии оценки результативности персонала в системе управления персоналом.

Цель: рассмотреть технологии оценки результативности, дать определение результата, показатель. Рассмотреть результативность работ персонала в системе управления.

Перечень изучаемых элементов содержания: технологии оценки результативности найма и адаптации персонала, включающие в себя порядок оценки результативности найма персонала, методы оценки результативности адаптации персонала, оценку результативности систем найма и адаптации персонала в достижение целей организации. Технологии оценки результативности обучения персонала, порядок оценки результативности системы обучения персонала, методы оценки результативности системы обучения персонала и оценка вклада систем обучения персонала в достижение целей организации. Технологии оценки результативности мотивации и стимулирования: методы оценки мотивации и стимулирования персонала, оценка результативности системы мотивации и стимулирования персонала в достижение целей организации, порядок закрепления нововведений во внутренних нормативных документах, фиксирующих систему оценки результативности персонала.

Вопросы для самоподготовки:

1. Порядок оценки результативности найма персонала.
2. Методы оценки результативности адаптации персонала.
3. Оценка результативности систем найма и адаптации персонала в достижение целей организации.
4. Порядок оценки результативности системы обучения персонала.
5. Методы оценки результативности системы обучения персонала.
6. Оценка вклада систем обучения персонала в достижение целей организации.
7. Технологии оценки результативности мотивации и стимулирования.
8. Методы оценки мотивации и стимулирования персонала.
9. Оценка результативности системы мотивации и стимулирования персонала в достижение целей организации.
10. Порядок закрепления нововведений во внутренних нормативных документах, фиксирующих систему оценки результативности персонала

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.3

Форма практического задания: кейс-задание;

Пример кейс-задания к разделу 1.3:

1. Оценить результативность системы обучения персонала ПАО «Гамма»
2. Оценить результативность системы мотивации и стимулирования персонала в достижение целей организации ООО «Сириус»
3. Отразить порядок закрепления нововведений во внутренних нормативных документах, фиксирующих систему оценки результативности персонала ООО «Альфа»

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.3: форма рубежного контроля – ответы на вопросы рубежного контроля знаний.

Раздел 1.4. Процесс управленческого консультирования.

Цель: углубление и закрепление теоретических знаний о процессе управленческого консультирования.

Перечень изучаемых элементов содержания: Основные этапы процесса управленческого консультирования. Подготовка к консультированию. Первоначальные контакты с клиентом. Предварительный анализ проблем клиентской организации. Предложение по проекту. Контракт на консультирование. Диагностика организации-клиента. Структурный, маркетинговый, нормативный, интеграционный, функциональный, предметный, динамический, оптимизационный подходы к диагностике организации. Анализ

документов. Визуализация информации. Обратная связь с клиентом. Дневник проекта. Планирование действий. Поиск идей для возможных решений. Разработка и оценка альтернативных вариантов. Предъявление клиенту предложений по осуществлению изменений. Внедрение изменений. Завершение консалтингового проекта.

Вопросы для самоподготовки:

1. Сущность процесса управленческого консультирования.
2. Подготовка к консультированию.
3. Диагностика организации-клиента.
4. Предъявление клиенту предложений по осуществлению изменений.
5. Внедрение изменений.
6. Завершение консалтингового проекта.
7. Основные этапы процесса управленческого консультирования.
8. Первоначальные контакты с клиентом.
9. Предварительный анализ проблем клиентской организации.
10. Структурный подход к диагностике организации-клиента.
11. Функциональный подход к диагностике организации-клиента.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.4

Форма практического задания: кейс-задания.

Примерное название кейс-заданий к разделу 1.4:

1. Кейс «анализ проблем клиентской организации».
2. Кейс «Визуализация информации при управленческом консультировании».
3. Кейс «Этапы процесса управленческого консультирования».
4. Кейс «Планирование действий».
5. Кейс «Разработка и оценка альтернативных вариантов управленческого консультирования».

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1.4: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 2.5. Консалт-диагностика.

Цель: рассмотреть различные аспекты консалт-диагностики персонала организации.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Подходы к консалт-диагностики управленческого персонала. Комплексность оценки персонала организации. Направления консалт-диагностики персонала организации. Методы оценки управленческого персонала организации. Консалт-диагностики персонала организации и Центры оценки.

Вопросы для самоподготовки:

1. Личностный подход к оценке управленческого персонала организации.
2. Ситуационный подход к оценке управленческого персонала организации.
3. Комплексность оценки руководителя: виды оценок.
4. Требования к процедуре оценки управленческого персонала организации.
5. Оценка профессиональной деятельности руководителя.
6. Оценка стиля управления руководителя.
7. Оценка деловых и личных качеств руководителя.
8. Аттестация персонала.
9. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя
10. Методы оценки руководителей, используемых в практике работы центров оценки.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.5

Форма практического задания: эссе.

Примерный перечень тем эссе к разделу 2.5:

1. Основы консалт-диагностики управленческого персонала организации.
2. Ситуационный подход к оценке управленческого персонала организации: сущность, содержание.
3. Комплексность оценки руководителя: виды оценок.
4. Требования к процедуре оценки управленческого персонала организации.
5. Оценка профессиональной деятельности руководителя.
6. Оценка стиля управления руководителя.
7. Оценка деловых и личных качеств руководителя.
8. Консалт-диагностика персонала организации в ходе аттестации персонала: сущность, содержание.
9. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя.
10. Методы оценки руководителей, используемых в практике работы центров оценки.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2.5: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 2.6. Реализация проектного подхода.

Цель: рассмотреть реализацию проектного подхода в сфере управления персоналом.

Перечень изучаемых элементов содержания: Сущность и содержание проектного управления. Становление и развитие проектного управления. Методология управления проектами.

Вопросы для самоподготовки:

1. Сущность понятий проект и управление проектом.
2. История развития проектного менеджмента.
3. Процедуры управления проектами.
4. Жизненный цикл проекта.
5. Направленность на достижение целей проекта.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.6

Форма практического задания: эссе.

Примерный перечень тем эссе к разделу 2.6:

1. Сущность понятия проект.
2. Сущность понятия управление проектом.
3. История развития проектного менеджмента.
4. Процедуры управления проектами.
5. Жизненный цикл проекта.
6. Направленность на достижение целей проекта.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2.6: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 2.7. Характеристика научного исследования в области управления персоналом.

Цель: рассмотреть характеристики научного исследования в области управления персоналом.

Перечень изучаемых элементов содержания: исследования в сфере управления персоналом: подходы и направления, принципы и особенности научного исследования в управлении персоналом, методологические подходы к решению сложных проблем управления персоналом, методология научных исследований.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие научного исследования.
2. Категории научных исследований.
3. Общая классификация научных исследований.
4. Принципы научного исследования в управлении персоналом.
5. Особенности научного исследования в управлении персоналом.
6. Метод научного познания.
7. Системный подход.
8. Научно-категориальный аппарат процесса исследования.
9. Модель процесса исследования.
10. Классификация методов научных исследований.
11. Особенности использования общенаучных и частнонаучных методов в исследовании систем управления.
12. Классификация моделей научного исследования.
13. Постановка проблемы как метод научного исследования.
14. Научные методы эмпирического исследования.
15. Научные методы теоретического исследования.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.7

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем рефератов к разделу 2.7:

1. Понятие научного исследования.
2. Категории научных исследований.
3. Общая классификация научных исследований.
4. Принципы научного исследования в управлении персоналом.
5. Особенности научного исследования в управлении персоналом.
6. Метод научного познания
7. Системный подход.
8. Научно-категориальный аппарат процесса исследования.
9. Модель процесса исследования.
10. Классификация методов научных исследований.
11. Особенности использования общенаучных и частнонаучных методов в исследовании систем управления.
12. Классификация моделей научного исследования
13. Постановка проблемы как метод научного исследования.
14. Научные методы эмпирического исследования.
15. Научные методы теоретического исследования.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2.7: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 2.8. Проектный консалтинг.

Цель: рассмотреть характеристики научного исследования в области проектного консалтинга.

Перечень изучаемых элементов содержания: исследования в сфере проектного консалтинга: подходы и направления, принципы и особенности научного исследования проектного консалтинга, методологические подходы к решению сложных проблем проектного консалтинга, применение управления проектами в консалтинге.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие проектирование.
2. Категория проектный консалтинг.
3. Принципы проектного консалтинга в управлении персоналом.
4. Особенности проектного консалтинга в управлении персоналом.
5. Методы проектного консалтинга.
6. Научно-категориальный аппарат процесса проектного консалтинга.
7. Модель процесса проектного консалтинга.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.8

Форма практического задания: эссе.

Примерный перечень тем эссе к разделу 2.8:

1. Понятие проектирование
2. Категория проектный консалтинг.
3. Принципы проектного консалтинга в управлении персоналом.
4. Особенности проектного консалтинга в управлении персоналом.
5. Метод проектного консалтинга.
6. Научно-категориальный аппарат процесса проектного консалтинга.
7. Модель процесса проектного консалтинга.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2.8: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 2.9. Современные способы набора персонала

Цель: рассмотреть методы определения потребности в кадрах, современные способы набора персонала

Перечень изучаемых элементов содержания: определение потребности в кадрах, формулирование требований к кандидатам, требований к должностям с учетом опережающего развития организации, способы поиска и привлечения персонала, способы специфического привлечения персонала.

Вопросы для самоподготовки:

1. Методы расчета потребности в кадрах.
2. Модель рабочего места.
3. Построение профессиограммы на основе профессиографического анализа.
4. Правила определения требований к кандидатам на должность руководителей.
5. Схема оценки индивидуальных способностей.
6. Формирование иерархии потребностей организации в кадрах.
7. Разработка и внедрение требований к должностям с учетом опережающего развития организации.
8. Активные методы набора кадров.
9. Вербовка персонала.
10. Способы специфического привлечения персонала.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.9

Форма практического задания: практический практикум

Примерные практические практикумы к разделу 2.9

Задание 1.

На предприятие были приняты 2 новых сотрудника - архитектор и инженер, который был назначен непосредственным руководителем архитектора. Они разместились в одном кабинете. Через некоторое время между ними начались конфликты. Оба составили объяснительные записки, из которых следовало, что инженер всячески навязывает своё мнение другому, даже запрещает ему пользоваться некоторой оргтехникой. После 4 конфликтных ситуаций, архитектор решил уволиться. Руководитель не мог потерять такого ценного сотрудника, и решил разобраться в ситуации.

Что необходимо было сделать?

Задание 2

В отделе торговли сотрудники начали хуже выполнять свои обязанности после того, как был назначен новый начальник отдела. Начальник, поняв, что сотрудники не видят в нём руководителя решил оштрафовать всех и пригрозить увольнением, если подобное повторится. После месяца активной работы сотрудники опять расслабились. Начальник отдела не мог уволить всех, так как они были ценными сотрудниками.

Правильно ли поступил начальник отдела? Что бы вы сделали на его месте?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2.9: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Раздел 2.10. Рекрутмент как современный подход к найму персонала

Цель: рассмотреть основы рекрутмента, как коммерческой технологии работы с персоналом, основы работы рекрутера, состояние рекрутмента в современной России

Перечень изучаемых элементов содержания: рекрутмент в системе управления персоналом организации, этапы услуги «Рекрутмент».

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие рекрутинга.
2. Цели и задачи рекрутинга.
3. Внешняя и внутренняя среда рекрутинговой деятельности.
4. Этапы процесса рекрутинга.
5. Информационное обеспечение процесса рекрутинга.
6. Требования к рекрутеру.
7. Кодекс делового поведения рекрутинговых агентств.
8. Правовое обеспечение рекрутинговой деятельности
9. Рекрутинговый бизнес в России.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.10

Форма практического задания: кейс-задание

Примерные темы кейс-заданий к разделу 2.10

Задание 1.

Ситуация. Руководители подразделений производственной компании поставили задачу службе персонала: нанять новых сотрудников - экономиста, конструктора и нескольких штамповщиков. Работники были подобраны и приняты на должности. Через некоторое время выяснилось, что высшее руководство планирует установить оборудование, которое заменит неквалифицированный труд, а также приобрести специальные программы для увеличения скорости и эффективности работы конструкторов и экономистов. Однако в результате нововведений принятые сотрудники окажутся ненужными.

Задание.

Что делать, чтобы избежать подобных ситуаций в будущем?

Задание 2.

Ситуация. Представьте, что вы работаете в компании, по оказанию консалтинговых услуг, несколько лет менеджером по подбору персонала. Однако недавно ваш непосредственный руководитель уволился по семейным обстоятельствам (необходим был уход за женой после операции за границей) и он не успел подобрать человека себе на замену. Новый генеральный директор компании поставил вам задачу - найти себе начальника.

Задание.

С чего следует начать?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2.10: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

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

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

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Результаты обучения
Технологии управления	ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности
Стратегическое управление персоналом	ПК-1	Способен разрабатывать кадровую политику организации, осуществлять оперативное кадровое планирование	Знать: принципы, этапы и методы разработки кадровой политики организации, основные принципы и приемы кадрового планирования в целях эффективного

			управления персоналом предприятия Уметь: использует на практике основные методики, существующие в практике управления персоналом, применять современные методы управления персоналом Владеть: навыками разработки и принятия кадровых решений, решений по формированию и реализации кадровой политики и кадрового планирования
Организация взаимодействия с внешней профессиональной средой	ПК-9	Способен обеспечивать взаимодействие с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации	Знать: направления взаимодействия организации с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами Уметь: проводить оценку факторов внешней среды организации Владеть: навыками взаимодействия с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, а также оценки факторов внешней среды организации
Анализ эффективности кадровых мероприятий	ПК-10	Способен разрабатывать, учитывать и анализировать показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также	Знать: показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий Уметь:

		управленческих мероприятий	разрабатывать планы управленческих мероприятий, реализует меры по подготовке организации к их проведению Владеть: навыками мониторинга проводимых управленческих изменений с точки зрения эффективности работы персонала и структурных подразделений организации

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом	Этап формирования знаний
		Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом	Этап формирования умений
		Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-1	Способен разрабатывать кадровую политику организации, осуществлять оперативное кадровое планирование	Знать: принципы, этапы и методы разработки кадровой политики организации, основные принципы и приемы кадрового планирования в целях эффективного	Этап формирования знаний

		управления персоналом предприятия	
		Уметь: использует на практике основные методики, существующие в практике управления персоналом, применять современные методы управления персоналом	Этап формирования умений
		Владеть: навыками разработки и принятия кадровых решений, решений по формированию и реализации кадровой политики и кадрового планирования	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-9	Способен обеспечивать взаимодействие с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации	Знать: направления взаимодействия организации с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами	Этап формирования знаний
		Уметь: проводить оценку факторов внешней среды организации	Этап формирования умений
		Владеть: навыками взаимодействия с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, а также оценки факторов внешней среды организации	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-10	Способен разрабатывать, учитывать и анализировать показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а	Знать: показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	Этап формирования знаний

	также управленческих мероприятий		
		Уметь: разрабатывать планы управленческих мероприятий, реализует меры по подготовке организации к их проведению	Этап формирования умений
		Владеть: навыками мониторинга проводимых управленческих изменений с точки зрения эффективности работы персонала и структурных подразделений организации	Этап формирования навыков и получения опыта

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок: (9-10] баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения: [8-9) баллов;

			3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала: (6-8) баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки: [0-6] баллов.
ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10	Этап формирования умений	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией: (9-10] баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании: [8-9) баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание
ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала: (6-8) баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки: [0-6] баллов.

			выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания: [0-6] баллов.

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

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Сущность лизинга персонала.
2. Задачи и принципы лизинга персонала в управлении персоналом.
3. Развитие методологии ализинга персонала.
4. Организация работ по внедрению лизинга персонала.
5. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деэфективности лизинга персонала
6. Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление.
7. Определение путей увеличения эффективности лизинговой деятельности.
8. Разработка проекта увеличения эффективности лизинговой деятельности.
9. Внедрение проекта увеличения эффективности лизинговой деятельности.
10. Основные функции и место службы управления персоналом организации.
11. Структура службы управления персоналом организации.
12. Состав службы управления персоналом организации и ее взаимодействие с другими подразделениями организации.
13. Функции основных подразделений и основных должностных лиц службы управления персоналом организации.
14. Сущность аутсорсинга персонала.
15. Задачи и принципы аутсорсинга персонала в управлении персоналом.
16. Развитие методологии аутсорсинга персонала.
17. Организация работ по проведению аутсорсинга персонала.
18. Единство аутсорсинга и аутстафинга персонала.
19. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала.
20. Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление.
21. Определение путей увеличения эффективности управленческой деятельности.
22. Разработка проекта увеличения эффективности управленческой деятельности.
23. Внедрение проекта увеличения эффективности управленческой деятельности.
24. Порядок оценки результативности найма персонала.
25. Методы оценки результативности адаптации персонала.
26. Оценка результативности систем найма и адаптации персонала в достижение целей организации.
27. Порядок оценки результативности системы обучения персонала.
28. Методы оценки результативности системы обучения персонала.
29. Оценка вклада систем обучения персонала в достижение целей организации.
30. Технологии оценки результативности мотивации и стимулирования.
31. Методы оценки мотивации и стимулирования персонала.
32. Оценка результативности системы мотивации и стимулирования персонала в достижение целей организации.

33. Порядок закрепления нововведений во внутренних нормативных документах, фиксирующих систему оценки результативности персонала
34. Сущность процесса управленческого консультирования.
35. Подготовка к консультированию.
36. Диагностика организации-клиента.
37. Предъявление клиенту предложений по осуществлению изменений.
38. Внедрение изменений.
39. Завершение консалтингового проекта.
40. Основные этапы процесса управленческого консультирования.
41. Первоначальные контакты с клиентом.
42. Предварительный анализ проблем клиентской организации.
43. Структурный подход к диагностике организации-клиента.
44. Функциональный подход к диагностике организации-клиента.
45. Личностный подход к оценке управленческого персонала организации.
46. Ситуационный подход к оценке управленческого персонала организации.
47. Комплексность оценки руководителя: виды оценок.
48. Требования к процедуре оценки управленческого персонала организации.
49. Оценка профессиональной деятельности руководителя.
50. Оценка стиля управления руководителя.
51. Оценка деловых и личных качеств руководителя.
52. Аттестация персонала.
53. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя
54. Методы оценки руководителей, используемых в практике работы центров оценки.
55. Сущность понятий проект и управление проектом.
56. История развития проектного менеджмента.
57. Процедуры управления проектами.
58. Жизненный цикл проекта.
59. Направленность на достижение целей проекта.
60. Понятие научного исследования.
61. Категории научных исследований.
62. Общая классификация научных исследований.
63. Принципы научного исследования в управлении персоналом.
64. Особенности научного исследования в управлении персоналом.
65. Метод научного познания.
66. Системный подход.
67. Научно-категориальный аппарат процесса исследования.
68. Модель процесса исследования.
69. Классификация методов научных исследований.
70. Особенности использования общенаучных и частнонаучных методов в исследовании систем управления.
71. Классификация моделей научного исследования.
72. Постановка проблемы как метод научного исследования.
73. Научные методы эмпирического исследования.
74. Научные методы теоретического исследования.
75. Понятие проектирование.
76. Категория проектный консалтинг.
77. Принципы проектного консалтинга в управлении персоналом.
78. Особенности проектного консалтинга в управлении персоналом.
79. Методы проектного консалтинга.
80. Научно-категориальный аппарат процесса проектного консалтинга.
81. Модель процесса проектного консалтинга.
82. Методы расчета потребности в кадрах.
83. Модель рабочего места.

84. Построение профессиограммы на основе профессиографического анализа.
85. Правила определения требований к кандидатам на должность руководителей.
86. Схема оценки индивидуальных способностей.
87. Формирование иерархии потребностей организации в кадрах.
88. Разработка и внедрение требований к должностям с учетом опережающего развития организации.
89. Активные методы набора кадров.
90. Вербовка персонала.
91. Способы специфического привлечения персонала.
92. Понятие рекрутинга.
93. Цели и задачи рекрутинга.
94. Внешняя и внутренняя среда рекрутинговой деятельности.
95. Этапы процесса рекрутинга.
96. Информационное обеспечение процесса рекрутинга.
97. Требования к рекрутеру.
98. Кодекс делового поведения рекрутинговых агентств.
99. Правовое обеспечение рекрутинговой деятельности
100. Рекрутинговый бизнес в России.

Аналитическое задание (задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.):

1. Анализ рынка лизинговых услуг
2. Разработка проекта лизинга персонала (на примере компании)
3. Подбор персонала для лизинга
4. Расчет лизинговых платежей. Оценить результативность системы обучения персонала ПАО «Гамма»
5. Оценить результативность системы мотивации и стимулирования персонала в достижении целей организации ООО «Сириус»
6. Отразить порядок закрепления нововведений во внутренних нормативных документах, фиксирующих систему оценки результативности персонала ООО «Альфа»
7. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала ООО «Альфа»
8. Анализ функций, выполняемых персоналом ООО «Сириус», и затрат на их осуществление
9. Разработка проекта увеличения эффективности управленческой деятельности ООО «Омега»
10. Внедрение проекта увеличения эффективности управленческой деятельности ПАО «Марс»

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

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата/магистратуры/специалитета в Российском государственном социальном университете и Положение 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.

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/дифференцированного зачета и по системе зачтено/не зачтено 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.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

5.1.1 Основная литература

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452322> (дата обращения: 09.05.2021).

2. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489> (дата обращения: 09.05.2021).

3. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453548> (дата обращения: 09.05.2021).

4. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для магистратуры / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий; под редакцией М. С. Мокия. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-1036-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432110> (дата обращения: 09.05.2021).

5.1.2.Дополнительная литература

1. Академическое письмо. От исследования к тексту : учебник и практикум для вузов / Ю. М. Кувшинская, Н. А. Зевахина, Я. Э. Ахапкина, Е. И. Гордиенко; под редакцией Ю. М. Кувшинской. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08297-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455611> (дата обращения: 09.05.2021).

2. Короткина, И. Б. Академическое письмо: процесс, продукт и практика : учебное пособие для вузов / И. Б. Короткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00415-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450533> (дата обращения: 09.05.2021).

3. Управление знаниями. Теория и практика : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. И. Уринцов [и др.]; под редакцией А. И. Уринцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3573-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426004> (дата обращения: 09.05.2021).

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

№ №	Название электронного	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес

	ресурса		
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
8.	База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
9.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Современные управленческие технологии в кадровой сфере» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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.

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 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 учебному практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного 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 в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модуля)

5.4.1. Средства информационных технологий

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

3. Проектор.

5.4.2. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования	Библиографическая и реферативная база данных и	http://www.scopus.com/ /

"Scopus"	инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

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

Для изучения дисциплины (модуля) «Современные управленческие технологии в кадровой сфере» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом (уровень бакалавриата) 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 рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Современные управленческие технологии в кадровой сфере» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Современные управленческие технологии в кадровой сфере» 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) «Современные управленческие технологии в кадровой сфере» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Современные управленческие технологии в кадровой сфере» 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) «Современные управленческие технологии в кадровой сфере» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) 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 на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень образования), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27.05.2021	01.09.2021
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 УНИ-
ВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета управления

Островский А.Н.

27 «мая» 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
КАДРОВАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом**

**Направленность (профиль)
Управление персоналом организации**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

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

Москва 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Кадровая безопасность организации» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)».

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Наименование дисциплины (модуля)» разработана рабочей группой в составе: к.э.н, доцент Н.В. Булей

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета
канд. мед. наук,
доцент



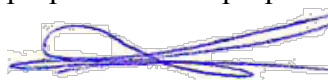
А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество
«ЭКОПСИ Консалтинг»,
Директор проектов

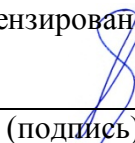


С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

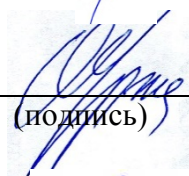
Д.э.н., профессор Финансового
университета при Правительстве РФ



И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор
факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы	4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	7
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	7
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	8
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	12
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	12
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	17
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	25
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	25
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	25
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	29
4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	31
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	32
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	33
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	33
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	33
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	34
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	35
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	36
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) «Кадровая безопасность организации» заключается во владении обучающимися теоретическими знаниями по вопросам анализа кадровых рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, а также развитие профессиональных компетенций по использованию его результатов для принятия управленческих решений и практических навыков по обеспечению кадровой безопасности организации в целом.

Задачи изучения дисциплины.

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере организационно-управленческой, информационно-аналитической, социально-психологической и проектной деятельности):

- обладать готовностью к формированию системы управления кадровой безопасностью организации;
- обладать способностью и готовностью организации работы к противодействию угрозам безопасности персонала организации;
- обладать навыками организации работы по противодействию угрозам информационной безопасности организации со стороны собственного персонала

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы

Дисциплина (модуль) «Кадровая безопасность организации» реализуется в Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3) основной профессиональной образовательной программы «Основная профессиональная образовательная программа высшего образования» по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом (уровень бакалавриата) очной, очно-заочной и очно-заочной формы с ДОТ обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Кадровая безопасность организации» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения «Кадровая политика государства и организации», «Мониторинг кадровой сферы», «Организационное поведение».

Изучение дисциплины (модуля) «Кадровая безопасность организации» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала учебных дисциплин: «Технологии профессионального обучения», «Организационная культура», «Кадровый консалтинг и аудит».

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

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

Категория компетенции	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Технологии управления	ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления	ОПК-4.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы	Знать: современные технологии и методы оперативного

		персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	оперативного управления персоналом ОПК-4.2. Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом ОПК-4.3. Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	управления персоналом Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности
Стратегическое управление персоналом	ПК-1	Способен разрабатывать кадровую политику организации, осуществлять оперативное кадровое планирование	ПК-1.1 Знает принципы, этапы и методы разработки кадровой политики организации, основные принципы и приемы кадрового планирования в целях эффективного управления персоналом предприятия. ПК-1.2 использует на практике основные методики, существующие в практике управления персоналом, применяет современные методы управления персоналом. ПК-1.3 разрабатывает и принимает кадровые решения, решения по формированию и реализации кадровой политики и кадрового планирования	Знать: принципы, этапы и методы разработки кадровой политики организации, основные принципы и приемы кадрового планирования в целях эффективного управления персоналом предприятия Уметь: использует на практике основные методики, существующие в практике управления персоналом, применять современные методы управления персоналом Владеть: навыками разработки и принятия кадровых решений, решений по формированию и реализации кадровой политики

				и кадрового планирования
Организация взаимодействия с внешней профессиональной средой	ПК-9	Способен обеспечивать взаимодействие с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации	ПК-9.1. Определяет необходимость и направления взаимодействия организации с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами. ПК-9.2 Проводит оценку факторов внешней среды организации ПК-9.3 Повышает эффективность процессов взаимодействия с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, а также оценки факторов внешней среды организации	Знать: направления взаимодействия организации с государственными органами, профессиональным и сообществами, союзами Уметь: проводить оценку факторов внешней среды организации Владеть: навыками взаимодействия с государственными органами, профессиональным и сообществами, союзами, а также оценки факторов внешней среды организации
Анализ эффективности кадровых мероприятий	ПК-10	Способен разрабатывать, учитывать и анализировать показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	ПК-10.1 Анализирует показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий ПК-10.2 Разрабатывает планы управленческих мероприятий, реализует меры по подготовке организации к их проведению ПК-10.3 Проводит мониторинг проводимых управленческих изменений с точки зрения эффективности работы персонала и	Знать: показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий Уметь: разрабатывать планы управленческих мероприятий, реализует меры по подготовке организации к их проведению Владеть: навыками мониторинга

			структурных подразделений организации	проводимых управленческих изменений с точки зрения эффективности работы персонала и структурных подразделений 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), изучаемой в 5,6 семестре, составляет 10 зачетных единиц. По дисциплине (модулю) предусмотрен зачет (в 5 семестре), экзамен (в 6 семестре).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		5	6		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	180	72	108		
Учебные занятия лекционного типа	20	8	12		
Практические занятия	80	32	48		
Иная контактная работа	80	32	48		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	135	63	72		
Контроль промежуточной аттестации (час)	45	9	36		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	360	144	216		

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6	7		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	120	48	72		
Учебные занятия лекционного типа	20	8	12		
Практические занятия	40	16	24		
Иная контактная работа	60	24	36		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	195	87	108		
Контроль промежуточной аттестации (час)	45	9	36		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	360	144	216		

Очно-заочная форма с ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6	7		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	120	48	72		
Учебные занятия лекционного типа	20	8	12		
Практические занятия	40	16	24		
Иная контактная работа	60	24	36		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	195	87	108		
Контроль промежуточной аттестации (час)	45	9	36		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	360	144	216		

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	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 5)								
Раздел 1.1	27	13	15	2	7		7	
Раздел 1.2	27	13	15	2	7		7	
Раздел 1.3	27	13	14	2	6		6	
Раздел 1.4	27	12	14	2	6		6	
Раздел 1.5	27	12	14	0	6		6	
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	144	63	72	8	32		32	
Форма промежуточной аттестации	зачет							
Модуль 2 (Семестр 6)								

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Раздел 2.1	36	14	22	4	8		10	
Раздел 2.2	36	16	20	2	8		10	
Раздел 2.3	36	16	20	2	8		10	
Раздел 2.4	36	16	20	2	8		10	
Раздел 2.5	36	10	26	2	16		8	
Контроль промежуточной аттестации (час)	36							
Общий объем, часов	216	72	108	12	48		48	
Форма промежуточной аттестации	экзамен							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	288	135	180	20	80		80	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 6)								
Раздел 1.1	27	13	15	2	7		7	
Раздел 1.2	27	13	15	2	7		7	
Раздел 1.3	27	13	14	2	6		6	
Раздел 1.4	27	12	14	2	6		6	
Раздел 1.5	27	12	14	0	6		6	
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	144	63	72	8	32		32	
Форма промежуточной аттестации	зачет							
Модуль 2 (Семестр 7)								
Раздел 2.1	36	18	18	4	6		8	
Раздел 2.2	36	20	16	2	6		8	
Раздел 2.3	36	20	16	2	6		8	
Раздел 2.4	36	24	12	2	2		8	
Раздел 2.5	36	26	10	2	4		4	
Контроль промежуточной аттестации (час)	36							
Общий объем, часов	216	108	72	12	24		36	
Форма промежуточной аттестации	экзамен							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	360	195	120	20	80		80	

Очно-заочной формы с ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 6)								
Раздел 1.1	27	18	11	2	4		5	
Раздел 1.2	27	18	10	2	3		5	
Раздел 1.3	27	17	10	2	3		5	
Раздел 1.4	27	17	10	2	3		5	
Раздел 1.5	27	17	7	0	3		4	
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	144	87	48	8	16		24	
Форма промежуточной аттестации	зачет							
Модуль 2 (Семестр 7)								
Раздел 2.1	36	18	18	4	6		8	2
Раздел 2.2	36	20	16	2	6		8	2
Раздел 2.3	36	20	16	2	6		8	2
Раздел 2.4	36	24	12	2	2		8	2
Раздел 2.5	36	26	10	2	4		4	2
Контроль промежуточной аттестации (час)	36							
Общий объем, часов	216	108	72	12	24		36	10
Форма промежуточной аттестации	экзамен							

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	360	195	120	20	80		80	29

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	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1., семестр 5							
Раздел 1.1	13	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.2	13	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

Раздел 1.3	13	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.4	12	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.5	12	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов	63	27		28		8	
Модуль 2, семестр 6							
Раздел 2.1	14	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.2	16	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.3	16	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.4	16	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

Раздел 2.5	10	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	4	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов,	72	28		34		10	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	135	55		62		18	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1., семестр 6							
Раздел 1.1	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.2	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.3	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.4	15	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

Раздел 1.5	12	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов	87	33		46		8	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Модуль 2, семестр 7							
Раздел 2.1	18	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.2	20	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.3	20	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.4	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.5	26	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов,	108	46		52		10	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	195	79		98		18	

Очно-заочная форма с ДОТ

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1., семестр 6							
Раздел 1.1	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.2	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.3	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.4	15	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 1.5	12	5	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов	87	33	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	46	кейс-задание	8	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Модуль 2, семестр 7							

Раздел 2.1	18	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.2	20	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.3	20	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	8	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.4	24	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2.5	26	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов,	108	46		52		10	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	195	79		98		18	

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1.1 Кадровая безопасность организации как объект управления

Тема 1. Обеспечение кадровой безопасности организации

Цель: получение теоретических знаний о кадровой безопасности.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Необходимость обеспечения кадровой безопасности организации.
2. Классификация возможных угроз и методов противодействия им.

Вопросы для самоподготовки:

1. Назовите природу безопасности.
2. Виды безопасности на предприятии.

Тема 2. Отраслевая специфика обеспечения кадровой безопасности организаций

Цель: получение теоретических знаний об отраслевой специфике обеспечения кадровой безопасности организаций.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Отраслевые особенности обеспечения кадровой безопасности организаций.
2. Специфика обеспечения кадровой безопасности организаций, представляющих реальный сектор экономики, сферу торговли и бытового обслуживания, финансовый сектор экономики, аппарат государственного управления.

Вопросы для самоподготовки:

1. Дополнительные особенности обеспечения кадровой безопасности организаций в современной России.
2. Способы обеспечения кадровой безопасности организаций в современной России.

Раздел 1.2. Стратегические цели и приоритеты, снижающие кадровую безопасность современной организации

Тема 3. Стратегические цели

Цель: получение теоретических знаний о стратегических целях.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Понятие стратегических целей.
2. Роль стратегических целей в обеспечении кадровой безопасности.
3. Стратегические цели, снижающие кадровую безопасность современной организации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Назовите стратегические цели.
2. Виды стратегических целей.
3. Процесс целеполагания.

Тема 4. Стратегические приоритеты, снижающие кадровую безопасность современной организации

Цель: получение теоретических знаний о стратегических приоритетах.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Понятие стратегических приоритетов.
2. Роль стратегических приоритетов в обеспечении кадровой безопасности.
3. Стратегические приоритеты, снижающие кадровую безопасность современной организации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Виды стратегических приоритетов.
2. Стратегические приоритеты организаций представляющих реальный сектор экономики, сферу торговли и бытового обслуживания, финансовый сектор экономики, аппарат государственного управления, снижающие кадровую безопасность.

Раздел 1.3. Система управления кадровой безопасностью организации

Тема 5. Структура системы управления кадровой безопасностью в современной организации

Цель: получение теоретических знаний о структуре системы управления кадровой безопасностью в современной организации.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Понятие системы управления кадровой безопасностью в современной организации.
2. Роль системы управления кадровой безопасностью в современной организации.
3. Подсистемы и элементы системы управления кадровой безопасностью в современной организации

Вопросы для самоподготовки:

1. Опыт построения системы управления кадровой безопасностью в современной организации.
2. Типология систем управления кадровой безопасностью в современной организации

Тема 6. Стратегии кадровой безопасности

Цель: получение теоретических знаний о стратегии кадровой безопасности.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Стратегия упреждающего противодействия угрозам.
2. Стратегия пассивной защиты от угроз.
3. Стратегия адекватного ответа на угрозы..

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие стратегии кадровой безопасности.
2. Виды стратегий кадровой безопасности.

Раздел 1.4. Распределение функций, полномочий и ответственности между службами в системе управления кадровой безопасностью

Тема 7. Требования к организации и эксплуатации системы управления кадровой безопасностью.

Цель: получение теоретических знаний о требованиях к организации и эксплуатации системы управления кадровой безопасностью.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Служба безопасности современной организации.
2. Ориентация на создание службы безопасности: полноценной по исполняемым функциям, минимизированной по исполняемым функциям, с ограниченными функциями
3. Методические требования к организации и эксплуатации системы управления кадровой безопасностью.

Вопросы для самоподготовки:

1. Перечень функциональных обязанностей основных подразделений службы безопасности.
2. Распределение функций, полномочий и ответственности между инстанциями в системе управления кадровой безопасностью.

Тема 8. Противодействие угрозам безопасности персонала организации

Цель: получение теоретических знаний об обеспечении кадровой безопасности.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Формирования системы мотивации и стимулирования персонала в целях обеспечения кадровой безопасности.
2. Противодействие угрозе переманивания сотрудников организации.
3. Распределение функций и ответственности между инстанциями организации в области противодействия угрозе переманивания персонала.

Вопросы для самоподготовки:

1. Противодействие угрозе склонения сотрудников к нарушению своих обязательств перед работодателем.
2. Технологии противодействия угрозе склонения сотрудников к нарушению своих обязательств перед работодателем.

Раздел 1.5. Формы проявления угрозы.

Тема 9. Формы проявления угрозы склонения сотрудников к нарушению обязательств перед работодателем.

Цель: получение теоретических знаний о формах проявления угрозы.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Типовые формы проявления угрозы склонения сотрудников к нарушению обязательств перед работодателем.
2. Основные признаки фальсификации документов и методы их выявления.

3. Характеристики кандидата на трудоустройство, определяющие повышенную вероятность угроз кадровой безопасности работодателя.

Вопросы для самоподготовки:

1. Потенциально опасные психотипы для работодателя
2. Противодействие угрозе покушений на собственников и топ-менеджеров организации

Тема 10. Психотипы работника

Цель: получение теоретических знаний о психотипах работника для работодателя.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Потенциально опасные психотипы работника для работодателя
2. Противодействие угрозе покушений на собственников и топ-менеджеров организации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Противодействие угрозам информационной безопасности организации
2. Диагностика психотипов работника

Раздел 2.1. Информационная безопасность организации

Тема 11. Информация как объект защиты

Цель: получение теоретических знаний об информации как объекте защиты.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Конфиденциальная информация как объект защиты.
2. Классификация конфиденциальной информации как объекта защиты.
3. Основные каналы утечки конфиденциальной информации

Вопросы для самоподготовки:

1. Назовите подходы к классификации информации.
2. Хранение информации.

Тема 12. Методы реализации угроз информационной безопасности организации с участием ее персонала

Цель: получение теоретических знаний о методах реализации угроз

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Типовые формы и методы реализации угроз информационной безопасности организации с участием ее персонала.
2. Систематизированный перечень угроз информационной безопасности современной организации.
3. Методы противодействия угрозам информационной безопасности организации со стороны ее персонала.

Вопросы для самоподготовки:

1. Технологическая последовательность мероприятий по формированию и внедрению системы информационной безопасности.
2. Затраты на проведение мероприятий по формированию и внедрению системы информационной безопасности

Раздел 2.2. Управление персоналом организации в целях обеспечения ее информационной безопасности

Тема 13. Методы управления персоналом организации в целях обеспечения ее информационной безопасности

Цель: получение теоретических знаний об особенностях управления персоналом в целях обеспечения информационной безопасности.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Мотивация и стимулирование сотрудников организации в целях обеспечения ее информационной безопасности.
2. Управление персоналом организации в целях обеспечения ее информационной безопасности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Мотивация и специальные санкции к сотрудникам организации.
2. Методы стимулирования сотрудников организации в целях обеспечения ее информационной безопасности.

Тема 14. Обучение, профилактический контроль, контроль лояльности в целях обеспечения информационной безопасности

Цель: получение теоретических знаний о контроле в целях обеспечения ее информационной безопасности.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Обучение в целях обеспечения информационной безопасности
2. Профилактический контроль в целях обеспечения информационной безопасности
3. Контроль лояльности в целях обеспечения информационной безопасности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Цели обеспечения информационной безопасности.
2. Функции обеспечения информационной безопасности.

Раздел 2.3. Противодействие угрозам имущественной безопасности организации со стороны собственного персонала

Тема 15. Имущество организации как объекта защиты

Цель: получение теоретических знаний о противодействии угрозам имущественной безопасности организации со стороны ее персонала.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Имущество организации как объект защиты.
2. Классификация имущества организации как объекта защиты.
3. Оценка стоимости имущества организации как объекта защиты

Вопросы для самоподготовки:

3. Виды имущества организации.
4. Угрозы имущественной безопасности организации со стороны ее персонала.

Тема 16. Противодействие угрозам имущественной безопасности организации со стороны ее персонала

Цель: получение теоретических знаний о формах и методах реализации угроз имущественной безопасности организации с участием ее персонала.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Типовые формы и методы реализации угроз имущественной безопасности организации с участием ее персонала.
2. Методы противодействия угрозам имущественной безопасности организации со стороны ее персонала.

Вопросы для самоподготовки:

1. Методы реализации угроз имущественной безопасности организации с участием ее персонала.
2. Классификация угроз имущественной безопасности организации с участием ее персонала.

Раздел 2.4 Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование

Тема 7. Кадровые риски, контроль и служебное расследование.

Цель: получение теоретических знаний о кадровых рисках.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Диагностика кадровой ситуации.
2. Прогнозирование кадровых потребностей, средств оценки труда и персонала.
3. Сравнительный анализ открытых и закрытых типов кадровой политики организации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Антикризисные кадровые программы.
2. Роль профсоюзов в формировании и реализации кадровой политики

Тема 8. Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними.

Цель: получение теоретических знаний об опасных работниках.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Модели законодательных проектов о защите персональных данных сотрудника.
2. Охрана коммерческой тайны.
3. Защита интеллектуальной собственности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Угрозы и основные направления обеспечения информационной безопасности организации.
2. Модель угроз безопасности информации в автоматизированных системах.

Раздел 2.5. Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте.

Тема 9. Организационно-правовые основы решения проблем персонала на рабочем месте.

Цель: получение теоретических знаний об правовых нормах в обеспечении кадровой безопасности.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Нарушение прав работников.
2. Преследование на рабочем месте

Вопросы для самоподготовки:

1. Процедура проведения отбора кадров.
2. Высвобождение персонала

Тема 10. Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты

Цель: получение теоретических знаний о методах воздействия на персонал.

Перечень изучаемых элементов содержания:

1. Стратегии управления конфликтами в организации.
2. Институционализация конфликта как способ влияния на его масштабы, интенсивность и развитие.
3. Формы преодолевающего поведения в разрешении конфликтов.
4. Конфликтологическая типология сотрудников.

Вопросы для самоподготовки:

1. Способы влияния на формирование социального компромисса.
2. Культура компромисса по В.Н. Кузнецову.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.1

Форма практического задания: кейс-задание.

.Назначенный собственником финансовый менеджер фирмы неэффективно с позиции

собственника управляет финансами. Задание: - охарактеризуйте оценочные показатели работы менеджера; - сформулируйте мероприятия, позволяющие взять ситуацию под контроль; - оцените их эффективность.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.2

Форма практического задания: кейс-задание.

Охраной отмечены случаи воровства рабочими слесарного инструмента. Руководство цеха не подтверждает случаи хищения. Задание: - определить причины возникшей ситуации; - сформулировать оценочные показатели диагностики ситуации; - разработать мероприятия, исключающие возможность повторения ситуации.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.3

Форма практического задания: кейс-задание.

. Работник получил травму, выполняя указание руководителя. Задание: - оценить ситуацию, назвав причины и виновных лиц; - сформулировать мероприятия, исключающие возможность повторения ситуации.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.4

Форма практического задания: кейс-задание.

Работник в грубой форме отреагировал на замечание руководителя в связи с опозданием на работу. Свидетелей не было. Задание: - оценить ситуацию, назвав причины; - предложить тактику действий руководителя; - сформулировать мероприятия, исключающие повторение подобных ситуаций.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1.5

Форма практического задания: кейс-задание.

Руководитель предложил работнику оплачивать его труд «в конверте». Задание: - оцените ситуацию, назвав причины и последствия; - предложите тактику действий работника.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.1

Форма практического задания: кейс-задание.

Охранник учинил обыск работницы на предмет возможного хищения ею материальных ценностей фирмы, чем вызвал ее бурную реакцию. Задание: - оцените ситуацию, дав правовую оценку действий сторон, - назовите причины; - сформулируйте мероприятия, исключающие повторение подобных ситуаций.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.2

Форма практического задания: кейс-задание.

Работник обратился в суд по поводу нарушения сотрудниками отдела кадров предприятия его права на защиту персональной информации (зафиксирована утечка сведений персонального характера). Задание: - оценить ситуацию, определить виновных и причины; - разработать меры по предотвращению подобных ситуаций.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.3

Форма практического задания: кейс-задание.

. На предприятие были приняты 2 новых сотрудника - архитектор и инженер, который был назначен непосредственным руководителем архитектора. Они разместились в одном кабинете. Через некоторое время между ними начались конфликты. Оба составили

объяснительные записки, из которых следовало, что инженер всячески навязывает своё мнение другому, даже запрещает ему пользоваться некоторой оргтехникой. После 4 конфликтных ситуаций, архитектор решил уволиться. Руководитель не мог потерять такого ценного сотрудника, и решил разобраться в ситуации.

Что необходимо было сделать?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.4

Форма практического задания: кейс-задание.

Директор по маркетингу крупной производственной компании стоит перед непростым выбором. Один из сотрудников отдела работает в компании дольше всех основных сотрудников и в настоящее время претендует на должность руководителя отдела продаж. При этом есть другой сотрудник, который по управленческим способностям более соответствует этой должности. Назначение второго сотрудника на должность руководителя отдела продаж вызовет сильное недовольство первого и, скорее всего, волну недовольства всех сотрудников отдела.

Как поступить директору? Какие действия он должен предпринять в такой ситуации?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.5

Форма практического задания: кейс-задание.

В рабочем поселке трудилась инженер-инспектор архитектурно-строительного контроля Л. В район назначают нового архитектора. С первых же дней совместной деятельности они **не** поладили. **Между ними** возник конфликт, который затянулся на два года. В результате Л. была освобождена от занимаемой **должности**, хотя работник она добросовестный и знающий.

Дополнительные материалы:

1. Из объяснений Л.

«Началось с мелочей: архитектор обосновался в отдельном кабинете, отобрал у меня ключи от сейфа, запретил пользоваться печатью, машиной для осмотра объектов, лишил всякой самостоятельности - возможности присутствовать на заседаниях исполкома, на приеме объектов...» «Он (архитектор) меня во всем поучает. Даже в мелочах. Когда я готовлю документ за его подписью и указываю: «районный архитектор», он жирно исправляет: «архитектор района». «В течение одной недели издаются три приказа: «Объявить строгий выговор с последним предупреждением».

2. Архитектор в адрес Л.

«Тебе палец в рот не клади. Что ты больше моего знаешь?»; «А ты и не должна знать, чем мы занимаемся»; «Делай, что я говорю, и все тут!».

Задание

1. Изучить ситуацию. 2. Составить психологические характеристики на конфликтующих. 3. Определить причины конфликта. 4. Высказать мнения о возможных путях преодоления конфликта.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование
РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 6: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование
РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 7: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование
РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 8: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование
РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 9: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование
РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 10: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

___ Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ, обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

___ Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине (модулю), утверждаемых ежегодно факультетом.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

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

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

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Результаты обучения
Технологии управления	ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности

Стратегическое управление персоналом	ПК-1	Способен разрабатывать кадровую политику организации, осуществлять оперативное кадровое планирование	Знать: принципы, этапы и методы разработки кадровой политики организации, основные принципы и приемы кадрового планирования в целях эффективного управления персоналом предприятия Уметь: использует на практике основные методики, существующие в практике управления персоналом, применять современные методы управления персоналом Владеть: навыками разработки и принятия кадровых решений, решений по формированию и реализации кадровой политики и кадрового планирования
Организация взаимодействия с внешней профессиональной средой	ПК-9	Способен обеспечивать взаимодействие с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации	Знать: направления взаимодействия организации с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами Уметь: проводить оценку факторов внешней среды организации Владеть: навыками взаимодействия с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, а также оценки факторов внешней среды организации
Анализ эффективности	ПК-10	Способен разрабатывать, учитывать и	Знать: показатели эффективности работы

кадровых мероприятий		анализировать показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий Уметь: разрабатывать планы управленческих мероприятий, реализует меры по подготовке организации к их проведению Владеть: навыками мониторинга проводимых управленческих изменений с точки зрения эффективности работы персонала и структурных подразделений организации

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом	Этап формирования знаний
		Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом	Этап формирования умений
		Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-1	Способен разрабатывать кадровую политику организации, осуществлять оперативное кадровое планирование	Знать: принципы, этапы и методы разработки кадровой политики организации, основные принципы и приемы кадрового планирования в целях эффективного управления персоналом предприятия	Этап формирования знаний
		Уметь: использует на практике основные методики, существующие в практике управления персоналом, применять современные методы управления персоналом	Этап формирования умений
		Владеть: навыками разработки и принятия кадровых решений, решений по формированию и реализации кадровой политики и кадрового планирования	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-9	Способен обеспечивать взаимодействие с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации	Знать: направления взаимодействия организации с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами	Этап формирования знаний
		Уметь: проводить оценку факторов внешней среды организации	Этап формирования умений
		Владеть: навыками взаимодействия с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, а также оценки факторов внешней среды организации	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-10	Способен разрабатывать,	Знать:	Этап формирования знаний

	учитывать и анализировать показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	
		Уметь: разрабатывать планы управленческих мероприятий, реализует меры по подготовке организации к их проведению	Этап формирования умений
		Владеть: навыками мониторинга проводимых управленческих изменений с точки зрения эффективности работы персонала и структурных подразделений организации	Этап формирования навыков и получения опыта

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок: (9-10] баллов; 2) обучающийся твердо знает программный

			материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения: [8-9) баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала: (6-8) баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки: [0-6] баллов.
ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10	Этап формирования умений	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией: (9-10] баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании: [8-9) баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют
ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач,	

		владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания: [0-6] баллов.

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

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Место кадровой безопасности в системе безопасностей предприятия.
2. Классификация угроз кадровой безопасности организации.
3. Классификация методов противодействия угрозам кадровой безопасности организации.
4. Отраслевая специфика обеспечения кадровой безопасности организаций.
5. Особенности обеспечения кадровой безопасности организаций в современной России.
6. Структура системы управления кадровой безопасностью. Стратегии противодействия угрозам.
7. Служба безопасности современной организации.
8. Распределение компетенций в системе управления кадровой безопасностью организации.
9. Методические требования к организации и эксплуатации системы управления кадровой безопасностью.
10. Противодействие угрозам переманивания наиболее ценных сотрудников.
11. Противодействие угрозе склонения сотрудников к нарушению ими обязательств перед работодателем.
12. Противодействие угрозе покушения на жизнь руководителей и собственников организации.
13. Характеристики кандидата на трудоустройство, определяющие повышенную вероятность угроз кадровой безопасности работодателя.
14. Потенциально опасные психотипы для работодателя.
15. Технологии отбора кандидатов на трудоустройство с учётом обеспечения кадровой безопасности организации.
16. Санкции к сотрудникам организации, со стороны которых были реализованы угрозы его кадровой безопасности.
17. Конфиденциальная информация как объект защиты.
18. Типовые формы и методы реализации угроз информационной безопасности организации с участием ее персонала.
19. Методы противодействия угрозам информационной безопасности организации со стороны ее персонала.
20. Мотивация сотрудников организации в целях обеспечения её кадровой безопасности.
21. Перечень конфиденциальной информации и основные каналы её утечки.

22. Технологическая последовательность мероприятий по формированию и внедрению системы информационной безопасности.
23. Управление персоналом организации в целях обеспечения ее информационной безопасности.
24. Имущество организации как объект защиты.
25. Типовые формы и методы реализации угроз имущественной безопасности организации с участием ее персонала.
26. Методы противодействия угрозам имущественной безопасности организации со стороны ее персонала

Аналитическое задание

1. Назначенный собственником финансовый менеджер фирмы неэффективно с позиции собственника управляет финансами. Задание: - охарактеризуйте оценочные показатели работы менеджера; - сформулируйте мероприятия, позволяющие взять ситуацию под контроль; - оцените их эффективность.

2. Охраной отмечены случаи воровства рабочими слесарного инструмента. Руководство цеха не подтверждает случаи хищения. Задание: - определить причины возникшей ситуации; - сформулировать оценочные показатели диагностики ситуации; - разработать мероприятия, исключающие возможность повторения ситуации.

3. Работник получил травму, выполняя указание руководителя. Задание: - оценить ситуацию, назвав причины и виновных лиц; - сформулировать мероприятия, исключающие возможность повторения ситуации.

4. Работник в грубой форме отреагировал на замечание руководителя в связи с опозданием на работу. Свидетелей не было. Задание: - оценить ситуацию, назвав причины; - предложить тактику действий руководителя; - сформулировать мероприятия, исключающие повторение подобных ситуаций.

5. Руководитель предложил работнику оплачивать его труд «в конверте». Задание: - оцените ситуацию, назвав причины и последствия; - предложите тактику действий работника.

6. Охранник учинил обыск работницы на предмет возможного хищения ею материальных ценностей фирмы, чем вызвал ее бурную реакцию. Задание: - оцените ситуацию, дав правовую оценку действий сторон, - назовите причины; - сформулируйте мероприятия, исключающие повторение подобных ситуаций.

7. Работник обратился в суд по поводу нарушения сотрудниками отдела кадров предприятия его права на защиту персональной информации (зафиксирована утечка сведений персонального характера). Задание: - оценить ситуацию, определить виновных и причины; - разработать меры по предотвращению подобных ситуаций.

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

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата/магистратуры/специалитета в Российском государственном социальном университете и Положение 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.

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/дифференцированного зачета и по системе зачтено/не зачтено 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.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

5.1.1. Основная литература

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452413> (дата обращения:).
2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/455030> (дата обращения: 11.05.2021).

5.1.2. Дополнительная литература

1. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449289> (дата обращения: 11.05.2021).
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, 2020. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449957> (дата обращения: 11.05.2021).

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 учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих	https://urait.ru/ 100% доступ

		вузов России по различным дисциплинам	
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
8.	База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
9.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Кадровая безопасность организации» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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.

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 практическим занятиям

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 учебному практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного практического занятию 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 в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

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. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

*

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий,	http://biblioclub.ru/ 100% доступ

	монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

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

Для изучения дисциплины (модуля) «Кадровая безопасность организации» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом (уровень бакалавриата) 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 (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) **«Кадровая безопасность организации»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) **«Кадровая безопасность организации»** 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) **«Кадровая безопасность организации»** предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) **«Кадровая безопасность организации»** 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) **«Кадровая безопасность организации»** предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) 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 на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень образования), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27.05.2021	01.09.2021
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 УНИ-
ВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета управления

Островский А.Н.

27 «мая» 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
АНТИКРИЗИСНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

**Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом**

**Направленность (профиль)
Управление персоналом организации**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

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

Москва 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Антикризисное управление персоналом» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)».

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Антикризисное управление персоналом» разработана к.э.н, доц. Шадской И.Г.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета
канд. мед. наук,
доцент



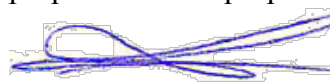
А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество
«ЭКОПСИ Консалтинг»,
Директор проектов

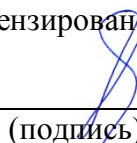


С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

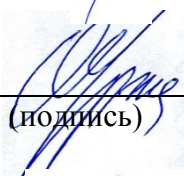
Д.э.н., профессор Финансового
университета при Правительстве РФ



И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор
факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы	4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы.....	5
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
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	12
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	12
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	15
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	19
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	19
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	19
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	22
4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	24
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	26
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	26
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	26
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	27
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	28
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	29
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) «Антикризисное управление персоналом» заключается в получении обучающимися теоретических знаний и практических навыков в проектировании процессов и процедур антикризисного управления персоналом, в применении методологии антикризисного управления организацией, разработке и реализации антикризисной стратегии и кадровой политики управления персоналом, разработке и внедрении системы проектного управления в условиях кризиса; привитие студентам организационно-управленческих, экономических, информационно-аналитических, социально-психологических, проектных навыков, с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по управлению персоналом в условиях кризиса, разработке антикризисных стратегий.

Задачи учебной дисциплины:

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере организационно-управленческой, экономической, информационно-аналитической; социально-психологической; проектной деятельности):

1. Обладать способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации в условиях кризиса
2. Обладать владением 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
3. Обладать готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, знать навыки организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
4. Обладать знанием основ разработки и реализации антикризисной стратегии управления персоналом, кадровой политики организации, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника и умение применять их на практике
5. Обладать знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала изменениями в организации и умением использовать их на практике
6. Обладать знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области антикризисного управления персоналом
7. Обладать знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности проектов в области антикризисного управления персоналом

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы

Дисциплина (модуль) «Антикризисное управление персоналом» реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «Основная профессиональная образовательная программа высшего образования» по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом (уровень бакалавриата) очной, очно-заочной и очно-заочной формы с ДОТ обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Антикризисное управление персоналом» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения «Кадровая политика государства и организации», «Мониторинг кадровой сферы», «Организационное поведение».

Изучение дисциплины (модуля) «Антикризисное управление персоналом» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала учебных дисциплин: «Технологии проф. обучения», «Кадровый маркетинг», «Оценка эффективности управления персоналом».

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: УК-10; ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

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

Категория компетенции	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Знать: основные принципы функционирования экономики Уметь: использовать основы экономических знаний для решения в различных сферах личной и профессиональной деятельности Владеть: навыками применения экономических принципов при принятии решений различного характера
Технологии управления	ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ОПК-1.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом ОПК-1.2. Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом ОПК-1.3. Владеет навыками	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом Владеть: навыками разработки,

			разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности
Стратегическое управление персоналом	ПК-1	Способен разрабатывать кадровую политику организации, осуществлять оперативное кадровое планирование	ПК-1.1 Знает принципы, этапы и методы разработки кадровой политики организации, основные принципы и приемы кадрового планирования в целях эффективного управления персоналом предприятия. ПК-1.2 использует на практике основные методики, существующие в практике управления персоналом, применяет современные методы управления персоналом. ПК-1.3 разрабатывает и принимает кадровые решения, решения по формированию и реализации кадровой политики и кадрового планирования	Знать: принципы, этапы и методы разработки кадровой политики организации, основные принципы и приемы кадрового планирования в целях эффективного управления персоналом предприятия Уметь: использует на практике основные методики, существующие в практике управления персоналом, применять современные методы управления персоналом Владеть: навыками разработки и принятия кадровых решений, решений по формированию и реализации кадровой политики и кадрового планирования
Организация взаимодействия с внешней профессиональной средой	ПК-9	Способен обеспечивать взаимодействие с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать	ПК-4.1. Определяет необходимость и направления взаимодействия организации с государственными органами, профессиональными	Знать: о взаимодействии с государственными органами, профессиональным и сообществами, союзами, оценивать роль факторов

		роль факторов внешней среды организации	сообществами, союзами. ПК-4.2 Проводит оценку факторов внешней среды организации ПК-4.3 Повышает эффективность процессов взаимодействия с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, а также оценки факторов внешней среды организации	внешней среды организации Уметь: взаимодействовать с государственными органами, профессиональным и сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации Владеть: методами взаимодействия с государственными органами, профессиональным и сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации
Анализ эффективности кадровых мероприятий	ПК-10	Способен разрабатывать, учитывать и анализировать показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	ПК-5.1 Анализирует показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий ПК-5.2 Разрабатывает планы управленческих мероприятий, реализует меры по подготовке организации к их проведению ПК-5.3 Проводит мониторинг проводимых управленческих изменений с точки зрения эффективности работы персонала и структурных подразделений организации	Знать: показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий Уметь: разрабатывать планы управленческих мероприятий, реализует меры по подготовке организации к их проведению Владеть: навыками мониторинга проводимых управленческих изменений с точки зрения

				эффективности работы персонала и структурных подразделений 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), изучаемой в 7 семестре, составляет 4 зачетных единиц. По дисциплине (модулю) предусмотрен зачет

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	72	72			
Учебные занятия лекционного типа	14	14			
Практические занятия	26	26			
Иная контактная работа	32	32			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	63	63			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	144	144			

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		8			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	48	48			
Учебные занятия лекционного типа	8	8			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	24	24			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	87	87			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	144	144			

Очно-заочная форма с ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			

Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36			
Учебные занятия лекционного типа	8	8			
Практические занятия	16	16			
Иная контактная работа	24	24			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	87	87			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
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	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 7)								
Раздел 1	36	16	18	3	7		8	
Раздел 2	36	16	18	3	7		8	
Раздел .3	36	16	18	4	6		8	
Раздел 4	36	15	18	4	6		8	
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	144	63	72	14	26		32	
Форма промежуточной аттестации	зачет							

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	144	63	72	14	26		32	32

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 8)								
Раздел 1	34	22	12	2	4		6	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Раздел 2	34	22	12	2	4		6	
Раздел .3	34	22	12	2	4		6	
Раздел 4	33	21	12	2	4		6	
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	144	87	48	8	16		24	
Форма промежуточной аттестации	зачет							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	144	87	48	8	16		24	

Очно-заочной формы с ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 8)								
Раздел 1	34	22	12	2	4		6	
Раздел 2	34	22	12	2	4		6	
Раздел .3	34	22	12	2	4		6	
Раздел 4	33	21	12	2	4		6	
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	144	87	48	8	16		24	
Форма промежуточной аттестации	зачет							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	144	87	48	8	16		24	

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	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля

Модуль 1, семестр 7							
Раздел 1	16	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	16	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	16	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 4	15	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов,	63	32		23		8	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	63	32		23		8	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1, семестр 8							

Раздел 1	22	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	22	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	22	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 4	21	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов,	87	24		55		8	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	87	24		55		8	

Очно-заочная форма с ДОТ

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1, семестр 8							
Раздел 1	22	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

Раздел 2	22	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	22	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 4	21	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов,	87	24		55		8	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	87	24		55		8	

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Методология антикризисного управления организацией

Цель: рассмотреть методологию антикризисного управления организацией

Перечень изучаемых элементов содержания:

Методология антикризисного управления. Понятие антикризисного управления. Цель и задачи антикризисного управления. Антикризисное управление на различных стадиях жизненного цикла предприятия. Тенденции развития фирмы. Факторы возникновения кризисов в организации, симптомы и причины. Возникновение и распознавание кризиса в организации. Критерии переходных периодов: процесс адаптации, процесс деструктурирования; процесс синергообразования. Превентивное антикризисное управление. Использование рациональных методов управленческих решений. Государственное антикризисное регулирование. Организационно-экономический механизм антикризисного управления. Основные его участники на макро- и микроуровне. Процесс антикризисного управления. Функции менеджеров и требования, предъявляемые к ним в области антикризисного управления. Задачи изучения социально-психологических механизмов взаимодействия как фактор эффективности работы организации.

Вопросы для самоподготовки:

- 1) В чем состоит сущность антикризисного управления организацией? Опишите антикризисное управление в широком и узком смысле.
- 2) Опишите проблематику антикризисного управления организацией.
- 3) Каковы установки, цель и задачи антикризисного управления организациями?
- 4) Опишите этапы антикризисного управления организацией.
- 5) Каковы основные свойства (особенности) антикризисного управления организациями?
- 6) Из каких элементов состоит система антикризисного управления организацией?

- 7) Какие факторы определяют эффективность антикризисного управления организацией?
- 8) Государственное антикризисное управление
- 9) Назовите инструменты государственного антикризисного регулирования.
- 10) Каковы особенности государственного антикризисного регулирования в России?
- 11) Назовите основные механизмы государственной поддержки предприятий в условиях кризиса

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 1

1. Методология антикризисного управления.
2. Понятие антикризисного управления.
3. Цель и задачи антикризисного управления.
4. Антикризисное управление на различных стадиях жизненного цикла предприятия.
5. Тенденции развития фирмы.
6. Факторы возникновения кризисов в организации, симптомы и причины.
7. Возникновение и распознавание кризиса в организации.
8. Критерии переходных периодов: процесс адаптации, процесс деструктурирования; процесс синергообразования.
9. Превентивное антикризисное управление.
10. Использование рациональных методов управленческих решений.
11. Государственное антикризисное регулирование.
12. Организационно-экономический механизм антикризисного управления.
13. Основные его участники на макро- и микроуровне.
14. Процесс антикризисного управления.
15. Функции менеджеров и требования, предъявляемые к ним в области антикризисного управления.
16. Задачи изучения социально-психологических механизмов взаимодействия как фактор эффективности работы организации.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – ответы на вопросы рубежного контроля знаний.

Раздел 2. Антикризисная стратегия управления персоналом

Цель: определить сущность антикризисного управления персоналом как составляющей стратегии организации.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Основные характеристики антикризисной стратегии управления персоналом, антикризисная стратегия управления персоналом как составляющая общей стратегии организации. Взаимосвязь кадровой политики и антикризисной стратегии организации. Соотношение антикризисной стратегии управления персоналом и стратегии кадровой политики. Основные концепции антикризисной стратегии управления персоналом. Объект и субъект антикризисной кадровой стратегии. Цели, задачи и методы реализации антикризисной стратегии управления персоналом. Технология управления компетенциями как средство реализации антикризисной стратегии управления персоналом.

Вопросы для самоподготовки:

1. Что такое антикризисная стратегия управления персоналом?
2. Покажите взаимосвязь понятий: «стратегия развития организаций», «стратегия кадровой политики», «стратегия управления персоналом».
3. Раскройте содержание концепций стратегии управления персоналом.
4. Назовите цели и задачи реализации стратегии управления персоналом.
5. Что представляет собой технология управления компетенциями.
6. Охарактеризуйте уровни выраженности компетенций менеджера.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем рефератов к разделу 2:

1. Методики работы с персоналом в условиях кризиса
2. Методы сбора информации для выявления проблем с персоналом в условиях кризиса
3. Этапы разработки антикризисной стратегии управления персоналом
4. Объект и субъект антикризисной кадровой стратегии.
5. Оперативный план работы с персоналом в условиях кризиса

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Раздел 3. Сущность антикризисного управления персоналом организации

Цель: рассмотреть сущность антикризисного управления персоналом организации

Перечень изучаемых элементов содержания:

Политика управление персоналом в условиях смены стратегии развития предприятия. Антикризисная характеристика управления персоналом. Значение терминов «управление трудовыми ресурсами», «рабочей силой», «управление кадрами», «управление персоналом», «человеческий капитал». Система антикризисного управления персоналом. Формирование надлежащей организационной культуры предприятия. Типы организационных культур: органическая, предпринимательская, бюрократическая, партиципативная. Основные черты антикризисной кадровой политики. Принципы антикризисного управления персоналом. Группа общих принципов антикризисного управления: системности; равных возможностей; уважение человека и его достоинства; командного единства; горизонтального сотрудничества; правовой и социальной защищенности. Группа частных принципов, применяемая в условиях конкретных ситуаций: учет долгосрочной перспективы организации; интеграция и сплоченность коллектива; участие сотрудников в принятии решений; опора на профессиональное ядро кадрового потенциала; соблюдение баланса интересов руководителей и подчиненных сотрудников; сотрудничество с профсоюзами и общественностью. Психологические аспекты несостоятельности. Объективные предпосылки адекватного восприятия банкротства трудовым коллективом. Разрешение конфликтных ситуаций в ходе арбитражного управления

Вопросы для самоподготовки:

- 1) Каковы задачи кадровой политики в условиях кризиса?
- 2) Как измерить и оценить текучесть кадров в организации?
- 3) Какие формы сопротивления персонала переменам существуют?
- 4) Каковы источники (причины) сопротивления переменам?
- 5) Какие факторы вызывают конфликты в организации и как можно классифицировать конфликты?
- 6) Как измерить и оценить взаимные отношения антикризисной команды и различных групп персонала организации?

- 7) Какими характеристиками должны обладать менеджеры антикризисной команды?
- 8) Какие методы управления сопротивлением персонала существуют?
- 9) Раскройте суть социально-психологических проблем управления персоналом в кризисных условиях.
- 10) Чувствуют ли себя информированными работники предприятий в ходе преобразований и какие каналы коммуникации следует использовать для взаимодействия с персоналом?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: реферат

Примерный перечень тем рефератов к разделу 3

1. Политика управление персоналом в условиях смены стратегии развития предприятия.
2. Антикризисная характеристика управления персоналом.
3. Значение терминов «управление трудовыми ресурсами», «рабочей силой», «управление кадрами», «управление персоналом», «человеческий капитал».
4. Система антикризисного управления персоналом.
5. Формирование надлежащей организационной культуры предприятия.
6. Типы организационных культур: органическая, предпринимательская, бюрократическая, партиципативная.
7. Основные черты антикризисной кадровой политики.
8. Принципы антикризисного управления персоналом.
9. Группа общих принципов антикризисного управления.
10. Группа частных принципов, применяемая в условиях конкретных ситуаций
11. Психологические аспекты несостоятельности.
12. Объективные предпосылки адекватного восприятия банкротства трудовым коллективом.
13. Разрешение конфликтных ситуаций в ходе арбитражного управления

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Раздел 4. Антикризисная политика в управлении персоналом

Цель: изучить порядок разработки и реализации антикризисной политики в управлении персоналом

Перечень изучаемых элементов содержания:

Методика составления антикризисной кадровой политики. Специфика антикризисной политики в сфере управления персоналом. Структура антикризисной кадровой политики. Основные черты антикризисной кадровой политики. Виды антикризисной кадровой политики. Принципы антикризисной кадровой политики. Государственная антикризисная кадровая политика. Российский и зарубежный опыт разработки и реализации антикризисной кадровой политики

Вопросы для самоподготовки:

1. Охарактеризуйте антикризисную кадровую политику организации.
2. Охарактеризуйте государственную антикризисную кадровую политику
3. Каковы цели и приоритеты антикризисной кадровой политики на современном этапе?
4. Дайте характеристику принципов управления персоналом и раскройте их классификацию.
5. В чем особенности антикризисного управления персоналом?
6. Проблемы современной стратегии антикризисного управления и их отражение в кадровой политике организации

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: реферат

Примерный перечень тем рефератов к разделу 4

1. Методика составления антикризисной кадровой политики
2. Специфика антикризисной политики в сфере управления персоналом
3. Структура антикризисной кадровой политики
4. Основные черты антикризисной кадровой политики
5. Виды антикризисной кадровой политики
6. Принципы антикризисной кадровой политики
7. Государственная антикризисная кадровая политика
8. Российский и зарубежный опыт разработки и реализации антикризисной кадровой политики
- 9.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

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

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать: основные принципы функционирования экономики Уметь: использовать основы экономических знаний для решения в различных сферах личной и профессиональной деятельности Владеть: навыками применения экономических принципов при принятии решений различного характера	Этап формирования знаний Этап формирования умений Этап формирования навыков и получения опыта

ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	Этап формирования знаний Этап формирования умений Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-1	Способен разрабатывать кадровую политику организации, осуществлять оперативное кадровое планирование	Знать: принципы, этапы и методы разработки кадровой политики организации, основные принципы и приемы кадрового планирования в целях эффективного управления персоналом предприятия Уметь: использует на практике основные методики, существующие в практике управления персоналом, применять современные методы управления персоналом Владеть: навыками разработки и принятия кадровых решений, решений по формированию и реализации кадровой политики и кадрового планирования	Этап формирования знаний Этап формирования умений Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-9	Способен обеспечивать взаимодействие с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации	Знать: о взаимодействии с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации	Этап формирования знаний
		Уметь: взаимодействовать с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации	Этап формирования умений
		Владеть: методами взаимодействия с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-10	Способен разрабатывать, учитывать и анализировать показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	Знать: показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать планы управленческих мероприятий, реализует меры по подготовке организации к их проведению	Этап формирования умений
		Владеть: навыками мониторинга проводимых управленческих изменений с точки зрения эффективности	Этап формирования навыков и получения опыта

		работы персонала и структурных подразделений организации	

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-10; ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок: (9-10] баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно

			применять теоретические положения: [8-9) баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала: (6-8) баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки: [0-6] баллов.
УК-10; ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10	Этап формирования умений	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией: (9-10] баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании: [8-9) баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с
УК-10; ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий,	3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с

		самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания: [0-6] баллов.

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

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Методология антикризисного управления.
2. Понятие антикризисного управления.
3. Цель и задачи антикризисного управления.
4. Антикризисное управление на различных стадиях жизненного цикла предприятия.
5. Тенденции развития фирмы.
6. Факторы возникновения кризисов в организации, симптомы и причины.
7. Возникновение и распознавание кризиса в организации.
8. Критерии переходных периодов: процесс адаптации, процесс деструктурирования; процесс синергообразования.
9. Превентивное антикризисное управление.
10. Использование рациональных методов управленческих решений.
11. Государственное антикризисное регулирование.
12. Организационно-экономический механизм антикризисного управления.
13. Основные его участники на макро- и микроуровне.
14. Процесс антикризисного управления.
15. Функции менеджеров и требования, предъявляемые к ним в области антикризисного управления.
16. Задачи изучения социально-психологических механизмов взаимодействия как фактор эффективности работы организации.
17. Основные характеристики антикризисной стратегии управления персоналом, антикризисная стратегия управления персоналом как составляющая общей стратегии организации.
18. Взаимосвязь кадровой политики и антикризисной стратегии организации.
19. Соотношение антикризисной стратегии управления персоналом и стратегии кадровой политики.
20. Основные концепции антикризисной стратегии управления персоналом.
21. Объект и субъект антикризисной кадровой стратегии.
22. Цели, задачи и методы реализации антикризисной стратегии управления персоналом.
23. Технология управления компетенциями как средство реализации антикризисной стратегии управления персоналом.
24. Политика управление персоналом в условиях смены стратегии развития предприятия.
25. Антикризисная характеристика управления персоналом.
26. Значение терминов «управление трудовыми ресурсами», «рабочей силой», «управление кадрами», «управление персоналом», «человеческий капитал».

27. Система антикризисного управления персоналом.
28. Формирование надлежащей организационной культуры предприятия.
29. Типы организационных культур: органическая, предпринимательская, бюрократическая, партиципативная.
30. Основные черты антикризисной кадровой политики.
31. Принципы антикризисного управления персоналом.
32. Группа общих принципов антикризисного управления: системности; равных возможностей; уважение человека и его достоинства; командного единства; горизонтального сотрудничества; правовой и социальной защищенности.
33. Группа частных принципов, применяемая в условиях конкретных ситуаций: учет долгосрочной перспективы организации; интеграция и сплоченность коллектива; участие сотрудников в принятии решений; опора на профессиональное ядро кадрового потенциала; соблюдение баланса интересов руководителей и подчиненных сотрудников; сотрудничество с профсоюзами и общественностью. Психологические аспекты несостоятельности.
34. Объективные предпосылки адекватного восприятия банкротства трудовым коллективом. Разрешение конфликтных ситуаций в ходе арбитражного управления
35. Методика составления антикризисной кадровой политики.
36. Специфика антикризисной политики в сфере управления персоналом.
37. Структура антикризисной кадровой политики.
38. Основные черты антикризисной кадровой политики.
39. Виды антикризисной кадровой политики.
40. Принципы антикризисной кадровой политики.
41. Государственная антикризисная кадровая политика.
42. Российский и зарубежный опыт разработки и реализации антикризисной кадровой политики
43. Принципы управления персоналом и их отражение в системе антикризисного управления.
44. Общие принципы антикризисного управления.
45. Специфические принципы.
46. Частные принципы. Принцип системности.
47. Принцип равных возможностей.
48. Принцип уважения человека и его достоинства.
49. Принцип командного единства.
50. Принцип горизонтального сотрудничества.
51. Принцип правовой и социальной защищенности.
52. Принцип учета долгосрочной перспективы организации.
53. Принцип интеграции и сплоченности коллектива.
54. Принцип участия сотрудников в принятии решений.
55. Принцип опоры на профессиональное ядро кадрового потенциала.
56. Принцип соблюдения баланса интересов руководителей и подчиненных. сотрудников.
57. Принципы сотрудничества с профсоюзами и общественностью
58. Подсистемы управления проектом.
59. Структура разбиения работ.
60. Стандарты по управлению проектами.
61. Корпоративная система управления проектом.
62. Методология управления проектами.
63. Планирование проекта.
64. Основные процедуры и процессы управления проектом.
65. Модели зрелости управления проектами.
66. Сущность и становление теории управления организационными изменениями в условиях кризиса.
67. Принципы и методы внедрения организационных изменений.

68. Преодоление сопротивления организационным изменениям.
69. Модели организационных преобразований.
70. Формирование антикризисных стратегии организационных изменений.
71. Оценка успешности организационных изменений.
72. Общие принципы внедрения системы управления проектами.
73. Факторы успеха при внедрении изменений.
74. Восприятие изменений сотрудниками

Аналитическое задание

Кейс 1.

Задание: составить антикризисную кадровую политику организации

Кейс 2.

Задание: составить программу работы с персоналом в кризисных условиях

Кейс 3.

Задание: проанализировать опыт ведущих компаний в сфере антикризисного управления персоналом

Кейс 4.

Задание: провести анализ рынка труда в условиях кризиса

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

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата/магистратуры/специалитета в Российском государственном социальном университете и Положение 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.

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/дифференцированного зачета и по системе зачтено/не зачтено 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.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

5.1.1. Основная литература

1. Левушкина, С.В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / С.В. Левушкина ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 88 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-7567-0164-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484972> (дата обращения: 13.05.2021).

5.1.2. Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под ред. С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 183 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-v-2-ch-chast-1-433211> (дата обращения: 13.05.2021).
2. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 212 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04759-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-438218> (дата обращения: 13.05.2021).
3. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; отв. ред. С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-v-2-ch-chast-2-434312> (дата обращения: 13.05.2021).
4. Управление человеческими ресурсами : учебник для академического бакалавриата / И. А. Максимцев [и др.] ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 526 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02990-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-431966> (дата обращения: 13.05.2021).

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 учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства	Виртуальный читальный зал учебников и	https://urait.ru/

	«Юрайт»	учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
8.	База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
9.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Антикризисное управление персоналом» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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.

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 практическим занятиям

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 учебному практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного практического занятию 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 в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

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. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

*

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий,	http://biblioclub.ru/ 100% доступ

	монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

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

Для изучения дисциплины (модуля) «Антикризисное управление персоналом» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом (уровень бакалавриата) 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 рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Антикризисное управление персоналом**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Антикризисное управление персоналом**» 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) «Антикризисное управление персоналом» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Антикризисное управление персоналом» 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) «**Антикризисное управление персоналом**» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) 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 на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень образования), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27.05.2021	01.09.2021
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 управления

Островский А.Н.

27 «мая» 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОЦЕНКА РИСКОВ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

**Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом**

**Направленность (профиль)
Управление персоналом организации**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

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

Москва 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Оценка рисков в системе управления персоналом» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)».

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Оценка рисков в системе управления персоналом» разработана к.э.н, доц. Шадской И.Г.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета
канд. мед. наук,
доцент



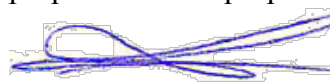
А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество
«ЭКОПСИ Консалтинг»,
Директор проектов

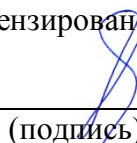


С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

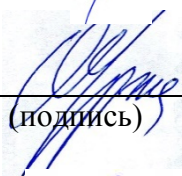
Д.э.н., профессор Финансового
университета при Правительстве РФ



И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор
факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы	4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы.....	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
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	12
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	12
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	18
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	18
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	19
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	21
4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	23
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	25
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	25
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	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)	27
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	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) «Оценка рисков в системе управления персоналом» заключается в получении обучающимися теоретических знаний и практических навыков в проектировании процессов и процедур оценки рисков в системе управления персоналом, в применении методологии управления рисками, разработке и реализации программ по снижению рисков и повышению эффективности управления персоналом, разработке и внедрении системы проектного управления в условиях риска; привитие студентам организационно-управленческих, экономических, информационно-аналитических, социально-психологических, проектных навыков, с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по управлению персоналом в условиях повышенного риска.

Задачи учебной дисциплины:

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере организационно-управленческой, экономической, информационно-аналитической; социально-психологической; проектной деятельности):

1. Обладать способностью анализировать кадровые риски в контексте целей и задач своей организации
2. Обладать знанием методик оценки и снижения рисков, умением применять их на практике
3. Обладать знанием основ подготовки, организации и проведения исследований рисков в организации и умением использовать их на практике
4. Обладать знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области оценки рисков в системе управления персоналом
5. Обладать знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности проектов в области оценки рисков в системе управления персоналом

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы

Дисциплина (модуль) «Оценка рисков в системе управления персоналом» реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «Основная профессиональная образовательная программа высшего образования» по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом (уровень бакалавриата) очной, очно-заочной и очно-заочной формы с ДОТ обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Оценка рисков в системе управления персоналом» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения «Кадровая политика государства и организации», «Мониторинг кадровой сферы», «Организационное поведение».

Изучение дисциплины (модуля) «Оценка рисков в системе управления персоналом» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала учебных дисциплин: «Технологии проф. обучения», «Кадровый маркетинг», «Оценка эффективности управления персоналом».

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: УК-10; ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

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

Категория компетенции	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Знать: основные принципы функционирования экономики Уметь: использовать основы экономических знаний для решения в различных сферах личной и профессиональной деятельности Владеть: навыками применения экономических принципов при принятии решений различного характера
Технологии управления	ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ОПК-1.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом ОПК-1.2. Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом ОПК-1.3. Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности

Стратегическое управление персоналом	ПК-1	Способен разрабатывать кадровую политику организации, осуществлять оперативное кадровое планирование	ПК-1.1 Знает принципы, этапы и методы разработки кадровой политики организации, основные принципы и приемы кадрового планирования в целях эффективного управления персоналом предприятия. ПК-1.2 использует на практике основные методики, существующие в практике управления персоналом, применяет современные методы управления персоналом. ПК-1.3 разрабатывает и принимает кадровые решения, решения по формированию и реализации кадровой политики и кадрового планирования	Знать: принципы, этапы и методы разработки кадровой политики организации, основные принципы и приемы кадрового планирования в целях эффективного управления персоналом предприятия Уметь: использует на практике основные методики, существующие в практике управления персоналом, применять современные методы управления персоналом Владеть: навыками разработки и принятия кадровых решений, решений по формированию и реализации кадровой политики и кадрового планирования
Организация взаимодействия с внешней профессиональной средой	ПК-9	Способен обеспечивать взаимодействие с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации	ПК-4.1. Определяет необходимость и направления взаимодействия организации с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами. ПК-4.2 Проводит оценку факторов внешней среды организации ПК-4.3 Повышает эффективность процессов взаимодействия с государственными	Знать: о взаимодействии с государственными органами, профессиональными и сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации Уметь: взаимодействовать с государственными органами, профессиональным и сообществами,

			органами, профессиональными сообществами, союзами, а также оценки факторов внешней среды организации	союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации Владеть: методами взаимодействия с государственными органами, профессиональным и сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации
Анализ эффективности кадровых мероприятий	ПК-10	Способен разрабатывать, учитывать и анализировать показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	ПК-5.1 Анализирует показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий ПК-5.2 Разрабатывает планы управленческих мероприятий, реализует меры по подготовке организации к их проведению ПК-5.3 Проводит мониторинг проводимых управленческих изменений с точки зрения эффективности работы персонала и структурных подразделений организации	Знать: показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий Уметь: разрабатывать планы управленческих мероприятий, реализует меры по подготовке организации к их проведению Владеть: навыками мониторинга проводимых управленческих изменений с точки зрения эффективности работы персонала и структурных подразделений 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), изучаемой в 7 семестре, составляет 4 зачетных единиц. По дисциплине (модулю) предусмотрен зачет

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	72	72			
Учебные занятия лекционного типа	14	14			
Практические занятия	26	26			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	32	32			
Иная контактная работа. Практическая подготовка	32	32			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	63	63			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	144	144			

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		8			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	48	48			
Учебные занятия лекционного типа	8	8			
Практические занятия	16	16			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	24	24			
Иная контактная работа. Практическая подготовка	24	24			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	87	87			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	144	144			

Очно-заочная форма с ДОТ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			

Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36			
Учебные занятия лекционного типа	8	8			
Практические занятия	16	16			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	24	24			
Иная контактная работа. Практическая подготовка	24	24			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	87	87			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
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	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 7)								
Раздел 1	36	16	18	3	7		8	8
Раздел 2	36	16	18	3	7		8	8
Раздел .3	36	16	18	4	6		8	8
Раздел 4	36	15	18	4	6		8	8
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
Общий объем, часов	144	63	72	14	26		32	32
Форма промежуточной аттестации	зачет							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	144	63	72	14	26		32	32

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 8)								

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Раздел 1	34	22	12	2	4		6	6
Раздел 2	34	22	12	2	4		6	6
Раздел .3	34	22	12	2	4		6	6
Раздел 4	33	21	12	2	4		6	6
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	144	87	48	8	16		24	24
Форма промежуточной аттестации	зачет							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	144	87	48	8	16		24	24

Очно-заочной формы с ДОТ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 8)								
Раздел 1	34	22	12	2	4		6	6
Раздел 2	34	22	12	2	4		6	6
Раздел .3	34	22	12	2	4		6	6
Раздел 4	33	21	12	2	4		6	6
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	144	87	48	8	16		24	24
Форма промежуточной аттестации	зачет							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	144	87	48	8	16		24	24

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	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся

		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1, семестр 7							
Раздел 1	16	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	16	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	16	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 4	15	8	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	5	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов,	63	32		23		8	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	63	32		23		8	

Очно-заочной формы обучения

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся

		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1, семестр 8							
Раздел 1	22	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	22	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	22	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 4	21	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов,	87	24		55		8	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	87	24		55		8	

Очно-заочная форма с ДОТ

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля

Модуль 1, семестр 8							
Раздел 1	22	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	22	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	22	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	14	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 4	21	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов,	87	24		55		8	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	87	24		55		8	

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Понятие риска в экономике и современном бизнесе

Цель: рассмотреть сущность и понятие риска в экономике и современном бизнесе

Перечень изучаемых элементов содержания:

Риск: понятие, теоретические концепции, классификации. История. Понятие риска. Принципы изучения рисков. Функции и свойства рисков. Принципы изучения рисков. Характеристики риска. Функции риска. Теории риска. Теории риска в экономике.. Понятие риска в экономике и современном бизнесе. Дуализм риска. Риск и неопределённость. Объективная и субъективная природа риска. Факторы страха и контроля

Вопросы для самоподготовки:

1. Укажите базовые принципы классических и неклассических подходов к понятию «риска», выделите существенные различия между ними и назовите их основоположников.
2. Назовите основные характеристики рисков ситуации согласно концепции А.С. Шапкина.
3. Какие подходы существуют в социологической теории риска?

4. Объясните роль факторов страха и контроля в теории рис-ков.
5. Перечислите и расшифруйте существенные признаки рисков в концепции Л.Н. Тэпмана.
6. Раскройте содержание базовых функций риска.
7. Какова взаимосвязь риска и неопределённости?
8. Перечислите когнитивные стадии и соответствующие им ти-пы ошибок согласно модели Расмуссена.
9. Какие уровни формирования ошибок возможны согласно модели Расмуссена?
10. Перечислите и раскройте сущность стадий развития вне-штатной ситуации согласно «теории домино» Г. Хайнриха.
11. Что имеет первостепенное значение при возникновении ошибок в организации согласно Э. Адамсу?
12. Сопоставьте альтернативные «теории домино» (т. е. моде-ли Г. Хайнриха, Э. Адамса, Ф. Берда и Р. Лофтаса), выделите их сходие и отличительные черты.
13. Выделите достоинства и ограничения «теорий домино».

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат

Перечень тем рефератов к разделу 1

1. Риск: понятие, теоретические концепции, классификации.
2. Понятие риска.
3. Принципы изучения рисков.
4. Функции и свойства рисков.
5. Принципы изучения рисков.
6. Характеристики риска.
7. Функции риска.
8. Теории риска.
9. Теории риска в экономике.
10. Понятие риска в экономике и современном бизнесе.
11. Дуализм риска.
12. Риск и неопределённость.
13. Объективная и субъективная природа риска.
14. Факторы страха и контроля

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Раздел 2. Социология риска.

Цель: определить сущность социологии риска

Перечень изучаемых элементов содержания:

Управленческие риски. Социологическая теория риска. Модели рисков человеческого фактора. Социокультурный подход к риск. Классификация рисков. Причины и факторы возникновения риск. Уровни рисков

Вопросы для самоподготовки:

1. Раскройте значение «теории патогенов» Дж. Ризона как преодоление ограничений «теорий домино».
2. Объясните связь латентных и явных сбоев в «концепции патогенов» Дж. Ризона.
3. Опишите структуру системных «патогенов» в модели Дж. Ризона.

4. Объясните взаимосвязь системных и человеческий «пата-генов» в модели Дж. Ризона.
5. Определите категории «тип» и «признак» согласно модели Дж. Ризона, а также их основные разновидности (т. е. типы источников и функций, а также признаки условий и опасных действий).
6. Приведите классификацию причин опасных действий персонала, способных привести к аварии по Дж. Ризону.
7. Перечислите компоненты макроструктуры факторов риска.
8. Перечислите компоненты микроструктуры факторов риска.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2.

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем рефератов к разделу 2:

1. Управленческие риски.
2. Социологическая теория риска.
3. Модели рисков человеческого фактора.
4. Социокультурный подход к риск.
5. Классификация рисков.
6. Причины и факторы возникновения риск.
7. Уровни рисков

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Раздел 3. Риски и персонал

Цель: рассмотреть понятие, сущность, виды кадровых рисков

Перечень изучаемых элементов содержания:

Факторы кадровых рисков. Риски в системе управления персоналом. Риски нарушения законодательства. Риски опасных действий человека. Поведение как источник риска

Вопросы для самоподготовки:

1. Раскройте понятие кадровые риски, их классификацию и характеристики.
2. Разъясните причины возникновения кадровых рисков.
3. Что такое кадровая безопасность?
4. Раскройте приём формирования модели нарушителя для нейтрализации кадровых рисков.
5. Какие риски существуют в системе управления персоналом?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: реферат

Примерный перечень тем рефератов к разделу 3

1. Факторы кадровых рисков.
2. Риски в системе управления персоналом.
3. Риски нарушения законодательства.
4. Риски опасных действий человека.
5. Поведение как источник риска

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Раздел 4. Методы оценки рисков

Цель: изучить методики и порядок оценки кадровых рисков

Перечень изучаемых элементов содержания:

Оценка факторов среды. Оценка вероятности проявления угроз. Оценка вероятности риска. Количественные оценки вероятностей и рисков. Метод оценки рисков на основе матрицы «вероятность-ущерб». Метод вербальных функций. Методы оценки рисков на основе оценки степени выполнения требований безопасности. Метод оценки рисков на основе системы Элмери. Метод оценки рисков на основе ранжирования уровня требований.

Вопросы для самоподготовки:

1. Оценка факторов среды.
2. Оценка вероятности проявления угроз.
3. Оценка вероятности риска.
4. Количественные оценки вероятностей и рисков.
5. Метод оценки рисков на основе матрицы «вероятность-ущерб».
6. Метод вербальных функций.
7. Методы оценки рисков на основе оценки степени выполнения требований безопасности.
8. Метод оценки рисков на основе системы Элмери.
9. Метод оценки рисков на основе ранжирования уровня требований.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: реферат

Примерный перечень тем рефератов к разделу 4

1. Оценка факторов среды
2. Оценка вероятности проявления угроз
3. Оценка вероятности риска
4. Количественные оценки вероятностей и рисков
5. Метод оценки рисков на основе матрицы «вероятность-ущерб».
6. Метод вербальных функций.
7. Методы оценки рисков на основе оценки степени выполнения требований безопасности.
8. Метод оценки рисков на основе системы Элмери
9. Метод оценки рисков на основе ранжирования уровня требований

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

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

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать: основные принципы функционирования экономики Уметь: использовать основы экономических знаний для решения в различных сферах личной и профессиональной деятельности Владеть: навыками применения экономических принципов при принятии решений различного характера	Этап формирования знаний Этап формирования умений Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	Этап формирования знаний Этап формирования умений Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-1	Способен разрабатывать кадровую политику организации, осуществлять оперативное	Знать: принципы, этапы и методы разработки кадровой политики организации, основные принципы и приемы кадрового планирования	Этап формирования знаний

	кадровое планирование	в целях эффективного управления персоналом предприятия Уметь: использует на практике основные методики, существующие в практике управления персоналом, применять современные методы управления персоналом Владеть: навыками разработки и принятия кадровых решений, решений по формированию и реализации кадровой политики и кадрового планирования	Этап формирования умений Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-9	Способен обеспечивать взаимодействие с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации	Знать: о взаимодействии с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации Уметь: взаимодействовать с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации Владеть: методами взаимодействия с государственными органами, профессиональными сообществами, союзами, оценивать роль факторов внешней среды организации	Этап формирования знаний Этап формирования умений Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-10	Способен разрабатывать, учитывать и анализировать показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	Знать: показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать планы управленческих мероприятий, реализует меры по подготовке организации к их проведению	Этап формирования умений
		Владеть: навыками мониторинга проводимых управленческих изменений с точки зрения эффективности работы персонала и структурных подразделений организации	Этап формирования навыков и получения опыта

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-10; ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок: (9-10] баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по

			существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения: [8-9) баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала: (6-8) баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки: [0-6] баллов.
УК-10; ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10	Этап формирования умений	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией: (9-10] баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании: [8-9) баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и
УК-10; ОПК-4; ПК -1; ПК-9; ПК-10	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и	испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и

		умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	заключения к решению: (6-8) баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания: [0-6] баллов.

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

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Риск: понятие, теоретические концепции, классификации.
2. Понятие риска.
3. Принципы изучения рисков.
4. Функции и свойства рисков.
5. Характеристики риска.
6. Теории риска.
7. Понятие риска в экономике и современном бизнесе.
8. Дуализм риска.
9. Риск и неопределённость.
10. Объективная и субъективная природа риска.
11. Факторы страха и контроля
12. Управленческие риски.
13. Социологическая теория риска.
14. Модели рисков человеческого фактора.
15. Социокультурный подход к риск.
16. Классификация рисков.
17. Причины и факторы возникновения риск.
18. Уровни рисков
19. Факторы кадровых рисков.
20. Риски в системе управления персоналом.
21. Риски нарушения законодательства.
22. Риски опасных действий человека.
23. Поведение как источник риска
24. Оценка факторов среды.
25. Оценка вероятности проявления угроз.
26. Оценка вероятности риска.
27. Количественные оценки вероятностей и рисков.
28. Метод оценки рисков на основе матрицы «вероятность-ущерб».
29. Метод вербальных функций.

30. Методы оценки рисков на основе оценки степени выполнения требований безопасности.
31. Метод оценки рисков на основе системы Элмери.
32. Метод оценки рисков на основе ранжирования уровня требований.
33. Упразднение риска.
34. Отказ от услуг сомнительного партнера.
35. Увольнение недобросовестных работников.
36. Обучение персонала.
37. Замена техники и технологий.
38. Получение дополнительной информации.
39. Предотвращение потерь.
40. Отказ от реализации цели.
41. Изменение намерений.
42. Корректировка цели.
43. Страхование риска.
44. Смена контрагента.
45. Получение гарантий третьего лица.
46. Заключение форвардных сделок.
47. Снижение риска.
48. Диверсификация производства и сбыта.
49. Ужесточение санкций за невыполнение договоров.
50. Компенсация риска.
51. Создание системы резервов.
52. Антикризисное управление.
53. Государственная помощь
54. Риски при подборе персонала.
55. Ошибки при подборе персонала.
56. Области рисков.
57. Критерии методик диагностики при подборе персонала.
58. Управление рисками при подборе персонала.
59. Комплексный подход к подбору персонала.
60. Риски адаптации новых сотрудников.
61. Риски оценки и аттестации персонала.
62. Риски развития и обучения персонала.
63. Риски при увольнении сотрудников.
64. Управление рисками при увольнении персонала.
65. Индивидуальные особенности работника.
66. Физиологические особенности человека.
67. Влияние возраста сотрудников на профессиональную деятельность.
68. Динамика творческой активности.
69. Возрастные кризисы.
70. Здоровье и безопасность сотрудников.
71. Типы реакции на болезнь.
72. Психологические особенности индивида.
73. Аддикции как фактор риска.
74. Психологические факторы риска.
75. Невротическое и патологическое поведение

Аналитическое задание

Кейс 1.

Задание: проанализировать риски, связанные с наймом персонала

Кейс 2.

Задание: составить программу снижения рисков, связанных с тяжелыми и вредными условиями труда персонала

Кейс 3.

Задание: проанализировать опыт ведущих компаний в сфере оценки и управления рисками в системе управления персоналом

Кейс 4.

Задание: провести анализ кадровых рисков в современных условиях

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

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата/магистратуры/специалитета в Российском государственном социальном университете и Положение 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.

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/дифференцированного зачета и по системе зачтено/не зачтено 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.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

5.1.1. Основная литература

1. Левушкина, С.В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / С.В. Левушкина ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 88 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-7567-0164-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484972> (дата обращения: 13.05.2021).

5.1.2. Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под ред. С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 183 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // ЭБС

- Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-v-2-ch-chast-1-433211> (дата обращения: 13.05.2021).
2. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 212 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04759-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-438218> (дата обращения: 13.05.2021).
 3. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; отв. ред. С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 245 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-v-2-ch-chast-2-434312> (дата обращения: 13.05.2021).
 4. Управление человеческими ресурсами : учебник для академического бакалавриата / И. А. Максимцев [и др.] ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 526 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02990-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-431966> (дата обращения: 13.05.2021).

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 учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ

7.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
8.	База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
9.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Оценка рисков в системе управления персоналом» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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.

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 практическим занятиям

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 учебному практического занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время,

ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного практического занятию 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 в лаборатории;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

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. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)

*

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ

ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

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

Для изучения дисциплины (модуля) «Оценка рисков в системе управления персоналом» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом (уровень бакалавриата) 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 рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Оценка рисков в системе управления персоналом» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) **«Оценка рисков в системе управления персоналом»** 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) «Оценка рисков в системе управления персоналом» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Оценка рисков в системе управления персоналом» 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) **«Оценка рисков в системе управления персоналом»** предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) 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 на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень образования), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27.05.2021	01.09.2021
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 управления

Островский А.Н.
27 мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
РЕКРУТИНГОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Направленность (профиль):

Управление персоналом организации

Направление подготовки:

38.03.03 – Управление персоналом

Уровень образования

ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ - УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА

Наименование квалификации

БАКАЛАВР

Форма обучения

Очная, очно-заочная, очно-заочная с ДОТ

Москва 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Рекрутинговые технологии**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)».

Рабочая программа учебной дисциплины разработана рабочей группой в составе: к.э.н., доцент Шадская И.Г.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент



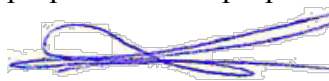
А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



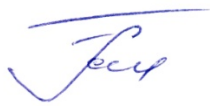
Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов

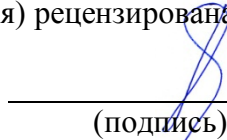


С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

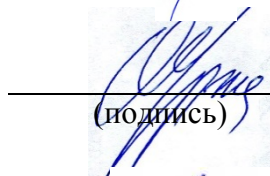
Д.э.н., профессор Финансового университета при Правительстве РФ



И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор
факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	5
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	5
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
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	10
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	13
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	18
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	18
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	18
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	20
4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	21
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	29
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	29
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	29
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	30
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	31
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	32
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	34
5.6 Образовательные технологии	34
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	35

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Рекрутинговые технологии» заключается в получении обучающимися теоретических знаний и практических навыков в проектировании процессов и процедур Рекрутинговые технологии как современного подхода к найму персонала, в особенностях современных рекрутинговых технологий, в оценке соискателей при найме и эффективности персонала, в проектировании комплекса мероприятий в сфере Рекрутинговые технологии; привитие студентам организационно-управленческих, экономических, информационно-аналитических, социально-психологических, проектных навыков, с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по найму, оценке и учету персонала.

Задачи учебной дисциплины:

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере организационно-управленческой, экономической, информационно-аналитической; социально-психологической; проектной деятельности):

1. Обладать способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;
2. Обладать владением 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
3. Обладать готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, знать навыки организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
4. Обладать знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
5. Обладать знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
6. Обладать знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
7. Обладать знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
8. Обладать навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике
9. Обладать знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
10. Обладать умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

11. Обладать владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

12. Обладать знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике

13. Обладать знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

14. Обладать способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

15. Обладать знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования

16. Обладать знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом

17. Обладать знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Рекрутинговые технологии» реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «Управление персоналом» по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом (уровень бакалавриата) очной, очно-заочной и заочной формы обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Рекрутинговые технологии» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения дисциплин: «Управление персоналом», «Найм персонала», «Управление талантами».

Изучение дисциплины (модуля) «Рекрутинговые технологии» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала учебных дисциплин: «Технологии профессионального обучения», подготовки выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций ОПК-5; ПК-2; ПК-4; ПК-9 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программой бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.03 «Управление персоналом»

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

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора	Результаты обучения

			достижения компетенции	
Технологии управления	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом ОПК-5.2. Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом ОПК-5.3. Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности
Обеспечение персоналом	ПК-2	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему подбора и адаптации персонала с учетом плановой потребности в персонале	ПК-2.1 знает воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических благ ПК-2.2 выявляет потребность организации в персонале и оценивает эффективность системы подбора и адаптации персонала ПК-2.3 владеет методами и средствами формирования эффективной системы подбора и адаптации персонала с учетом плановой потребности в нем	Знать: воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических благ Уметь: выявлять потребность организации в персонале и оценивать эффективность системы подбора и адаптации персонала Владеть: методами и средствами формирования эффективной системы подбора и адаптации персонала

				с учетом плановой потребности в нем
Оценка и аттестация персонала	ПК-4	Способен оценивать персонал организации на всех этапах трудовой деятельности	ПК-4.1. Определяет необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на различных этапах его трудовой деятельности ПК-4.2 Разрабатывает и проводит процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности ПК-4.3 Совершенствует кадровые процессы организации в части управления системой оценки персонала, использует современные методики	Знать: Роль и необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на различных этапах его трудовой деятельности Уметь: использовать процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности Владеть: навыками совершенствования кадровых процессов организации в части управления системой оценки персонала, используя современные методики
Профессиональные компетенции	ПК-9	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную социальную политику	ПК-9.1 Знает основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации ПК-9.2 разрабатывает корпоративные социальные программы, эффективно использует инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий ПК-9.3 управляет эффективностью социальных мероприятий, формирует	Знать: основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации Уметь: разрабатывать корпоративные социальные программы, эффективно использовать инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий Владеть: навыками правления эффективностью

			предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики	социальных мероприятий, формирования предложений по совершенствованию корпоративной социальной политики

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), изучаемой в 6 и 7 семестрах, составляет 6 зачетных единиц. По дисциплине (модулю) предусмотрен зачет (в 6 семестре) и зачет с оценкой (в 7 семестре).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6	7		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	108	54	54		
Учебные занятия лекционного типа	24	12	12		
Практические занятия	36	18	18		
Иная контактная работа	48	24	24		
Иная контактная работа. Практическая подготовка	12	6	6		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	90	45	45		
Контроль промежуточной аттестации (час)	18	9	9		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	216	108	108		

Очно-заочная форма обучения (в том числе с использованием ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		7	8		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	72	36	36		
Учебные занятия лекционного типа	12	6	6		
Практические занятия	24	12	12		
Иная контактная работа	36	18	18		
Иная контактная работа. Практическая подготовка	12	6	6		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	126	63	63		
Контроль промежуточной аттестации (час)	18	9	9		

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	216	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	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 6)								
Раздел 1	33	15	18	4	6		8	2
Раздел 2	33	15	18	4	6		8	2
Раздел 3	33	15	18	4	6		8	2
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	108	45	54	12	18		24	6
Форма промежуточной аттестации	зачет							
Модуль 2 (Семестр 7)								
Раздел 4	33	15	18	4	6		8	2
Раздел 5	33	15	18	4	6		8	2
Раздел 6	33	15	18	4	6		8	2
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	108	45	54	12	18		24	6
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	216	90	108	24	36		48	12

*Очно-заочная форма обучения
(в том числе с использованием ДОТ)*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 7)								
Раздел 1	33	21	12	2	4		6	2
Раздел 2	33	21	12	2	4		6	2
Раздел 3	33	21	12	2	4		6	2
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	108	63	36	6	12		18	6
Форма промежуточной аттестации	зачет							
Модуль 2 (Семестр 8)								
Раздел 4	33	21	12	2	4		6	2
Раздел 5	33	21	12	2	4		6	2
Раздел 6	33	21	12	2	4		6	2
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	108	63	36	6	12		18	6
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	216	90	108	24	36		48	12

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	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль

	Всего СРС + контроль	Академическая активности по	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий по	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль по	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. оценки) по
Модуль 1 (семестр 6)								
Раздел 1	18	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2	18	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 3	18	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Форма промежуточной аттестации		Зачет						
Модуль 2 (семестр 7)								
Раздел 4	18	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 5	18	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	

Раздел 6	18	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	54	24		26		4		
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							

**Очно-заочная форма обучения
(в том числе с использованием ДОТ)**

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая самостоятельность	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. контроль)
Модуль 1 (семестр 7)								
Раздел 1	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 3	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Форма промежуточной аттестации		Зачет						

Модуль 2 (семестр 8)								
Раздел 4	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 5	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 6	24	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	10	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	72	24		44		4		
Форма промежуточной аттестации		Зачет с оценкой						

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1 Рекрутинговые технологии, как коммерческая технология работы с персоналом.

Цель: рассмотреть основы Рекрутинговые технологии, как технологии работы с персоналом организаций; изучить бизнес-процессы, отвечающие за поиск и подбор персонала; научить процедурам поиска персонала по заданным параметрам для коллективной работы над проектами, научить использовать современные информационные технологии отбора и подбора персонала в т.ч. интернет-ресурсы всех уровней во всех областях экономики.

Перечень изучаемых элементов содержания: Сущность и содержание Рекрутинговые технологии. Социально-психологические аспекты принятия управленческих решений Рекрутинговые технологии. Основы поиска персонала, подбора, отбора, найма, привлечения по заданным параметрам. Основы подбора персонала на вакантные места квалифицированных специалистов, менеджеров среднего звена, квалифицированных рабочих. Классификация Рекрутинговые технологии. Теория оптимизации «качество/затраты» Рекрутинговые технологии. Вакансии по типам работ. Резюме соискателя. Кандидат на вакантную должность. Профили кандидатов. Онлайн-Рекрутинговые технологии.

Вопросы для самоподготовки:

1. Ситуационные требования к личностным данным кандидата на вакантную должность.
2. Сайты трудоустройств.
3. Проблема поиска персонала, выбора, отбора, найма, привлечения по заданным параметрам.
4. Ситуационные модели оптимизации «качество/затраты» Рекрутинговые технологии.
5. Размещение резюме, актуализация, ответственность за достоверность резюме.
6. Моральные нормы и ценности, стереотипы поведения, традиции и ритуалы, определенное отношение к деятельности в области рекрутмента.
7. Методы поиска работников с помощью интернет-ресурсов.
8. Социальная роль рекрутера.
9. Эффективный поиск. Нормы, правила, законодательная база.
10. Условия трудоустройства на вакантную должность.
11. Социальная ответственность Рекрутинговые технологии. Ограничения личной эффективности и типичные ошибки.
12. Классификация сайтов трудоустройств.
13. Классификация Рекрутинговые технологии.
14. Классификацию по уровню позиции.
15. Классификация по типу оплаты.
16. Классификация по типу применяемых технологий.
17. Классификация по отношению к заказчику.
18. Качество онлайн-Рекрутинговые технологии.
19. Принципы, методы и технологии поиска персонала.
20. Влияние западных технологий Рекрутинговые технологии на российскую действительность.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: кейс-задания.

Примерное название кейс-заданий к разделу 1:

1. Кейс «Составление резюме».
2. Кейс «Анализ резюме, проведение дискуссии».
3. Кейс «Классификация Рекрутинговые технологии по уровню позиций, по типу оплаты, по типу применяемой технологии и по отношению к организации-заказчику».
4. Кейс «анализ источников подбора персонала и определение, какой источник подбора персонала наиболее эффективен».
5. Кейс «Правом "вето" на прием».
6. Кейс «Процесс проверки рекомендаций».

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – ответы на вопросы рубежного контроля знаний.

Раздел 2. Рекрутинговые технологии как часть стратегии управления человеческими ресурсами в организации.

Цель: рассмотреть теоретические основы развития службы персонала в организации; провести сравнительный анализ отечественного и зарубежного опыта деятельности службы по работе с персоналом; выявить средства повышения эффективности процесса Рекрутинговые технологии.

Перечень изучаемых элементов содержания: Теоретические основы развития службы персонала в организации. Стратегический подход к управлению персоналом. Сущность и содержание технологии Рекрутинговые технологии (подбора персонала). Сравнительный анализ отечественного и зарубежного опыта деятельности службы по работе с персоналом. Препятствия и сложности, снижающие эффективность деятельности службы персонала организации в России

Исследование зарубежного опыта практики HR службы (службы персонала). Средства повышения эффективности процесса Рекрутинговые технологии. Основные рекомендации по решению проблем, возникающих при работе HR службы. Инновационный характер электронного Рекрутинговые технологии

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: кейс-задания.

Примерное название кейс-заданий к разделу 2:

1. Кейс «План интервью для сотрудников кадровых агентств».
2. Кейс «Плана интервью для специалистов службы персонала».
3. Кейс «Сравнение между традиционным и электронным Рекрутинговые технологии по показателям время, стоимость, качество».
4. Кейс «Перегреве» рынка труда»

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – ответы на вопросы рубежного контроля знаний.

Раздел 3. Методы и процедуры рекрутинга.

Цель: рассмотреть методы и процедуры рекрутинга, привить навыки бюджетирования рекрутинга, планирования найма, утверждения кадровой политики по найму и правил организации работ по найму персонала.

Перечень изучаемых элементов содержания: Основные этапы планирования персонала. Дискриминация претендентов. Гарантии рекрутинга. Ключевые требования на вакансию. Детализация плана процедуры найма. Количественные, качественные характеристики найма. Планирование перечня вопросов и использование разработанных и утвержденных методологий рекрутинга.

Вопросы для самоподготовки:

1. Психология дискриминации.
2. Потери персонала.
3. Внешний и внутренний рынок труда.
4. Сколько можно потратить на рекрутинг?
5. Календарный план и прогнозирование найма персонала
6. Условий найма.
7. Описание вакансий. Методы описаний вакансий.
8. Методичность и планирование – составляющие одного процесса.
9. Понятие допустимой свободы выбора методов рекрутинга.
10. Работа с объявлениями.
11. Решение первоначального отбора.
12. Рутинный труд. Методология отбора на рутинные операции.
13. Методы регулирования найма.
14. Должностные инструкции. Актуализация должностных инструкций.
15. Формирование отчетной документации по найму персонала.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: эссе.

Примерный перечень тем эссе к разделу 3:

1. Психология дискриминации.

2. Потери персонала.
3. Внешний и внутренний рынок труда.
4. Затраты на рекрутинг.
5. Календарный план и прогнозирование найма персонала
6. Основные условия найма.
7. Описание вакансий. Методы описаний вакансий.
8. Методичность и планирование – составляющие одного процесса.
9. Понятие допустимой свободы выбора методов рекрутинга.
10. Работа с объявлениями.
11. Решение первоначального отбора.
12. Методология отбора на рутинные операции.
13. Методы регулирования найма.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – ответы на вопросы рубежного контроля знаний.

Раздел 4. Массовый подбор персонала как социальная технология.

Цель: рассмотреть принципы и механизмы массового подбора, социальные технологии подбора.

Перечень изучаемых элементов содержания: Позиции массового подбора персонала организации на современном рынке труда. Технологии массового подбора персонала. Модель оптимальной деятельности специалистов как фактор эффективности социальной технологии массового подбора персонала

Вопросы для самоподготовки:

1. Проблема массового подбора персонала в системе управления организацией
2. Развитие услуг по массовому подбору персонала на рынке труда в России
3. Особенности массового подбора персонала
4. Основные этапы и процедуры массового подбора персонала
5. Профиль специалиста по массовому подбору персонала
6. Рекомендации по оптимизации деятельности специалистов по массовому подбору персонала

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: эссе.

Примерный перечень тем эссе к разделу 4:

1. Проблема массового подбора персонала в системе управления организацией.
2. Развитие услуг по массовому подбору персонала на рынке труда в России .
3. Особенности массового подбора персонала .
4. Основные этапы и процедуры массового подбора персонала .
5. Профиль специалиста по массовому подбору персонала.
6. Рекомендации по оптимизации деятельности специалистов по массовому подбору персонала.
7. Технологии массового подбора персонала.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – ответы на вопросы рубежного контроля знаний.

Раздел 5. Хедхантинг: принципы и технологии.

Цель: рассмотреть сущность и содержание хедхантинга, редкие специальности и принцип подбора персонала на редкие специальности, технологию хедхантинга.

Перечень изучаемых элементов содержания: Эксклюзивная технология Хедхантинга. Суперкадры. Темпы подбора в хедхантинге. Необходимые усилия в Хедхантинге. Актуальность Хедхантинга в России. Специалисты высшего звена, узко специализированные специалисты. Стоимость специалистов высшего звена, узко специализированных специалистов на рынке труда.

Вопросы для самоподготовки:

1. Метод хедхантинга.
2. Понятие ключевой специалист. Стоимость потери ключевого специалиста.
3. Дефицит специалистов высшего звена, узкоспециализированных специалистов.
4. «Штучный» специалист.
5. Ценный специалист.
6. Внутрифирменное воспитание хедхантера.
7. «Охота за головами», как современная технология хедхантинга.
8. Хедхантинг в глобализующемся мире.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 5

Форма практического задания: эссе.

Примерный перечень тем эссе к разделу 5:

1. Метод хедхантинга: сущность и содержание.
2. Понятие ключевой специалист.
3. Стоимость потери ключевого специалиста.
4. Дефицит специалистов высшего звена, узкоспециализированных специалистов.
5. «Штучный» специалист: специфика специалиста.
6. Ценный специалист: сущность понятия.
7. Внутрифирменное воспитание хедхантера.
8. «Охота за головами», как современная технология хедхантинга.
9. Хедхантинг в глобализующемся мире.
10. Хедхантинг в современной России.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5: форма рубежного контроля – ответы на вопросы рубежного контроля знаний.

Раздел 6. Проектный рекрутинг

Цель: рассмотреть характеристики научного исследования в области проектного рекрутинга.

Перечень изучаемых элементов содержания: исследования в сфере проектного рекрутинга: подходы и направления, принципы и особенности научного исследования проектного рекрутинга, методологические подходы к решению сложных проблем проектного рекрутинга, применение управления проектами в рекрутинге.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие проектирование
2. Категория проектный рекрутинг.
3. Принципы проектного рекрутинга в управлении персоналом.
4. Особенности проектного рекрутинга в управлении персоналом.
5. Метод проектного рекрутинга
6. Научно-категориальный аппарат процесса проектного рекрутинга.
7. Модель процесса проектного рекрутинга.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 6

Форма практического задания: эссе.

Примерный перечень тем эссе к разделу 6:

1. Понятие проектирование
2. Категория проектный рекрутинг.
3. Принципы проектного рекрутинга в управлении персоналом.
4. Особенности проектного рекрутинга в управлении персоналом.
5. Метод проектного рекрутинга
6. Научно-категориальный аппарат процесса проектного рекрутинга.
7. Модель процесса проектного рекрутинга.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 6: форма рубежного контроля – ответы на вопросы рубежного контроля знаний.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю) является **зачет и зачет с оценкой**, которые проводятся в устной форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом	Этап формирования знаний
		Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом	Этап формирования умений
		Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки	Этап формирования навыков и получения опыта

		технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	
ПК-2	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему подбора и адаптации персонала с учетом плановой потребности в персонале	Знать: воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических благ	Этап формирования знаний
		Уметь: выявлять потребность организации в персонале и оценивать эффективность системы подбора и адаптации персонала	Этап формирования умений
		Владеть: методами и средствами формирования эффективной системы подбора и адаптации персонала с учетом плановой потребности в нем	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-4	Способен оценивать персонал организации на всех этапах трудовой деятельности	Знать: Роль и необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на различных этапах его трудовой деятельности	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: навыками совершенствования кадровых процессов организации в части управления системой оценки персонала, используя современные методики	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-9	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную социальную политику	Знать: основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать корпоративные социальные программы, эффективно использовать инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий	Этап формирования умений
		Владеть: навыками управления эффективностью социальных мероприятий, формирования предложений по совершенствованию	Этап формирования навыков и получения опыта

		корпоративной политики	социальной	

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

	<i>Этапы формирования компетенций</i>	<i>Показатель оценивания компетенции</i>	<i>Критерии и шкалы оценивания</i>
ОПК-5; ПК-2; ПК-4; ПК-9	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ОПК-5; ПК-2; ПК-4; ПК-9	Этап формирования умений.	Расчетное практическое задание и контрольная работа	1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл); 2. Выбор источников информации (1 балл); 3. Умение ими пользоваться (1 балл); 4. Анализ и выводы, отражающие суть изучаемого явления с указанием конкретных результатов (2 балла)
ОПК-5; ПК-2; ПК-4; ПК-9	Этап формирования навыков и получения опыта.	Практическое применение теоретических положений применительно к	

		профессиональным задачам, обоснование принятых решений	Максимальная оценка - 5 баллов

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

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Ситуационные требования к личностным данным кандидата на вакантную должность.
2. Сайты трудоустройств.
3. Проблема поиска персонала, побора, отбора, найма, привлечения по заданным параметрам.
4. Ситуационные модели оптимизации «качество/затраты» Рекрутинговые технологии.
5. Размещение резюме, актуализация, ответственность за достоверность резюме.
6. Моральные нормы и ценности, стереотипы поведения, традиции и ритуалы, определенное отношение к деятельности в области рекрутмента.
7. Методы поиска работников с помощью интернет-ресурсов.
8. Социальная роль рекрутера.
9. Эффективный поиск. Нормы, правила, законодательная база.
10. Условия трудоустройства на вакантную должность.
11. Социальная ответственность Рекрутинговые технологии. Ограничения личной эффективности и типичные ошибки.
12. Классификация сайтов трудоустройств.
13. Классификация Рекрутинговые технологии.
14. Классификацию по уровню позиции.
15. Классификация по типу оплаты.
16. Классификация по типу применяемых технологий.
17. Классификация по отношению к заказчику.
18. Качество онлайн-Рекрутинговые технологии.
19. Принципы, методы и технологии поиска персонала.
20. Влияние западных технологий Рекрутинговые технологии на российскую действительность.
21. Исторический анализ развития Рекрутинговые технологии за рубежом.
22. Структура рекрутинговых компаний.
23. Траектория развития спроса и предложения на рынке труда.
24. Методы работы рекрутера при работе с кандидатами на вакантную должность,
25. Подходы к описанию и пониманию масс-Рекрутинговые технологии.
26. Формирование спроса и предложений на рынке труда.
27. Основные причины дисбаланса спроса и предложений на рынке труда
28. Соотношение морали и норм поведения рекрутера в рыночных условиях.
29. Моделирование кривой спроса и предложений на рынке труда.
30. Соотношение цена/качество предоставляемых услуг агентствами по Рекрутинговые технологии.
31. Терминология и основные понятия Рекрутинговые технологии.
32. Социально-этнические группы в Рекрутинговые технологии.
33. Рекрутинговый рынок 80-90-х гг.
34. Западные и отечественные направления развития Рекрутинговые технологии.

35. Преимущества рекрутинга.
36. Рекрутинг как бизнес
37. Задачи Рекрутинговые технологии в современных условиях.
38. Этика и экономика в Рекрутинговые технологии.
39. Финансы и бюджетирование в Рекрутинговые технологии.
40. Корпоративная этика Рекрутинговых технологических агентств.
41. Принципы делового этикета.
42. Роль и деловой этикет ведения переговоров.
43. Роль культуры речевого воздействия при проведении отбора персонала в организации.
44. Управление этическими нормами межличностных отношений кандидатов на вакантные должности.
45. Управленческая этика Рекрутинговые технологии.
46. Формирование этики делового общения с коллективом.
47. Мотивация. Психологический аспект мотивации.
48. Адаптация. Биологическая адаптация и ее последствия на организм человека.
49. Интегральный показатель состояния человека.
50. Обучение. Рейтинг по результатам обучения.
51. Организация работ с персоналом.
52. Психометрические тесты и программные решения в управлении.
53. Рекрутинг в современной России - неизбежность или необходимость?
54. История зарождения Рекрутинговые технологии в России.
55. Фриланс-Рекрутинговые технологии.
56. Рекрутинговые технологии как самостоятельная научная дисциплина.
57. Российский рекрутер. Преимущества и недостатки работы Рекрутинговые технологии в России.
58. Сотрудничество с кадровыми агентствами.
59. Как выбрать кадровое агентство.
60. Как правильно построить взаимодействие между заказчиком и исполнителем.
61. Договорные отношения; постановка задачи и консультирование.
62. Защита интересов отрасли и членов Ассоциации рекрутинговых компаний.
63. Совместное обсуждение актуальных профессиональных тем и решение существующих проблем в сфере Рекрутинговые технологии.
64. Профессиональное совершенствование рекрутинговых и кадровых компаний, оказание им профессиональной и информационной поддержки.
65. Развитие и продвижение идей цивилизованного оказания коммерческих услуг в области подбора персонала.
66. Повышение уровня информированности и доверия к рынку внешнего Рекрутинговые технологии как среди работодателей, так и среди соискателей.
67. Представление рынка Рекрутинговые технологии на федеральном уровне.
68. Повышение уровня профессионализма рекрутеров в области оказываемых услуг по подбору персонала для организаций.
69. Профессиональный стандарт специалиста по Рекрутинговые технологии
70. Сущность расстановки кадров.
71. Принципы расстановки кадров.
72. Производственный стаж и опыт работ. Соотношения между ними.
73. Индивидуальный вклад персонала в развитие организации.
74. Механизмы оценки кандидата.
75. Сбор информации о кандидатах.
76. Профессиональный отбор кандидатов.
77. Анкетирование, собеседование, интервьюирование.
78. Процесс расстановки кадров.
79. Инновационные программы и процедуры отбора персонала.

80. Ошибки, уменьшающие результативность проводимых отборочных бесед.
81. Проведение собеседований отборочной комиссией.
82. Правила составления тестов.
83. Тестирование с использованием высоких информационных технологий.
84. Испытательный тренинг.
85. СисРазделпродуктивного найма "PERFORMIA".
86. Обеспечение технологичности отбора новых работников.
87. Метод профотбора.
88. Этапы профотбора.
89. Психодиагностические методы отбора.
90. Психологический прогноз успешности обучения.
91. Абсолютная и относительная профессиональная пригодность.
92. Отбор на рабочих местах.
93. Сбор и обработка информации о претендентах, оценка качеств и составление достоверных «портретов», сопоставление фактических качеств с требованиями должности.
94. Отбор по повышенным требованиям к селекции кандидатов с помощью объективных методов.
95. Принципы, принимаемые во внимание при селективных процедурах.
96. Профиль требований к будущему работнику
97. .Современные принципы отбора кадров.
98. Характерные ошибки организации отбора.
99. Основные критерии отбора.
100. Показатели соответствия критериев.
101. Ступенчатая сисРазделотбора.
102. Рациональное распределение работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам.
103. Принципы подбора и расстановки кадров.
104. Принцип соответствия.
105. Принцип перспективности.
106. Принцип сменяемости.
107. Исходные данные для отбора и расстановки кадров.
108. Обеспечение равномерной и полной загрузки работников всех служб и подразделений.
109. Использование персонала в соответствии с профессией и квалификацией.
110. Обеспечение необходимой взаимозаменяемости работников.
111. Использование прогностических методов определения должностной пригодности.
112. Практические методы установления степени соответствия кандидата рабочему месту.
113. Расстановка кадров на основе «моделирования среднего работника» для каждой должности.
114. Разработка и внедрение критериев подбора и расстановки персонала с учетом опережающего развития организации.
115. Профильный метод.
116. Каталог показателей, влияющих на подбор и расстановку кадров.
117. Показатели уровня квалификации.
118. Показатели деловых качеств.
119. Показатели работоспособности.
120. Показатели качества выполняемой работы.
121. Показатели стиля и методов работы.
122. Показатели, характеризующие аналитические способности.
123. Показатели участия в инновационной деятельности.
124. Показатели дисциплинированности.
125. Показатели психологической совместимости с коллективом.
126. Психология дискриминации.

127. Потери персонала.
128. Внешний и внутренний рынок труда.
129. Сколько можно потратить на рекрутинг?
130. Календарный план и прогнозирование найма персонала
131. Условий найма.
132. Описание вакансий. Методы описаний вакансий.
133. Методичность и планирование – составляющие одного процесса.
134. Понятие допустимой свободы выбора методов рекрутинга.
135. Работа с объявлениями.
136. Решение первоначального отбора.
137. Рутинный труд. Методология отбора на рутинные операции.
138. Методы регулирования найма.
139. Должностные инструкции. Актуализация должностных инструкций.
140. Формирование отчетной документации по найму персонала.
141. Общее понятие о профессиональном психологическом отборе
142. Индивидуальные психологические различия и методологические проблемы профессионального психологического отбора
143. Психология способностей как методологическая проблема профессионального психологического отбора
144. Психодиагностика как основной элемент профессионального психологического отбора
145. Общие вопросы методологии организации и проведения профессионального психологического отбора
146. Технология выявления профессионально важных качеств
147. Основные принципы, методы и технология подбора методик для решения задач профессионального психологического отбора
148. Принципы и методы формирования итогового заключения о профессиональной психологической пригодности
149. Проблема массового подбора персонала в системе управления организацией
150. Развитие услуг по массовому подбору персонала на рынке труда в России Глава 2
151. Особенности массового подбора персонала
152. Основные этапы и процедуры массового подбора персонала
153. Профиль специалиста по массовому подбору персонала
154. Рекомендации по оптимизации деятельности специалистов по массовому подбору персонала
155. Метод хендхантинга.
156. Понятие ключевой специалист. Стоимость потери ключевого специалиста.
157. Дефицит специалистов высшего звена, узкоспециализированных специалистов.
158. «Штучный» специалист.
159. Ценный специалист.
160. Внутрифирменное воспитание хендхантера.
161. «Охота за головами», как современная технология хендхантинга.
162. Хендхантинг в глобализующемся мире.
163. Дифференциация в мотивации.
164. Специалист высокого класса. Понятие и соответствие понятию.
165. Проблемы мотивации высококвалифицированного специалиста.
166. Мотивация и патриотизм.
167. СисРазделмотивации и стимулирования высококвалифицированного персонала.
168. Целесообразность работ с высококвалифицированным персоналом при решении разноплановым проблем.
169. Цена высококвалифицированного специалиста на рынке труда и занятости населения.
170. Качество работ высококвалифицированного специалиста.

171. Квалификация и сертификация высококвалифицированного специалиста.
172. Сложности подбора высококвалифицированного специалиста.
173. Роль и место информационных технологий в подборе персонала.
174. Цель, задачи информационных технологий в подборе персонала
175. Выявление потребностей в информационных технологиях в подборе персонала.
176. Медиа-технологии в подборе персонала.
177. информационно-коммуникационные технологии в подборе персонала.
178. ИТ-службы в подборе персонала.
179. Языковой барьер в подборе персонала
180. Кадровый лизинг - новое слово в HR политике организации.
181. Лизинг краткосрочный.
182. Долгосрочный лизинг.
183. Преимущества использования лизинга персонала
184. Передача непрофильных направлений деятельности компании-провайдеру;
185. Перераспределение рисков в налоговой сфере и в сфере трудового законодательства;
186. Возможность гибко оперировать численностью работников по мере необходимости (в пики деловой и сезонной активности).
187. Запреты Российского законодательства в части лизинга персонала.
188. Лизинг иностранного персонала.
189. Программное обеспечение автоматизации процессов Рекрутинговые технологии.
190. Профили в социальных сетях. Правила использования информации. Специализированные расширения в социальных сетях (LinkedIn Recruiter, Facebook Graph).
191. Поиск на рабочих сайтах и в социальных сетях (Work4, RecruitEm)
192. Сервис видео-интервью HireVue
193. Управление потоками кандидатов PeopleFluent, SmartRecruiter
194. Поиск информации. Виды поиска.
195. Методы логического и семантического поиска кандидатов (Boolean Search, Kerneltext)
196. Автоматизация процессов как фактор возникновения специальностей будущего.
197. Требования в автоматизации процессов и применению человековывсвобождающих технологий.
198. Схема оценки индивидуальных способностей.
199. Оценка видов поведения кандидата
200. Интервью с использованием нетрадиционных методов оценки. Комбинированные прямые и косвенные методы.
- 201.** Количественные прямые и косвенные методы.
202. Оценка кандидатов по основным заявительным документам
203. «Свидетельства» в бесконтактном оценивании претендентов
204. Персональное анкетирование при найме. Рекомендательные письма и методы анализа их содержания
205. Современные подходы к биографическому анкетированию, графологической экспертизе и медицинскому заключению при отборе. Анализ фотографии
206. «Свидетельства» в бесконтактном оценивании претендентов
207. Дефиниции, сферы применения и виды тестов
208. Критерии качества тестов и практика тестирования
209. Оценка результатов отборочных собеседований
210. Профессиональные испытания и метод «Оценочный центр»
211. Прямое ранжирование.
212. Чередующееся ранжирование.
213. Парное сравнение.
214. Сущность метода заданного распределения.
215. Содержание процесса управления по целям.
216. Методы оценки по почерку.

217. Физиономистические методы оценки.
218. Методика оценочной биполяризации (по Фидлеру)
219. Профессиографический анализ
220. Метафорическая деловая игра
221. Метод СВА (Competency based assessment)
222. Провокационные подходы для определения стрессоустойчивости соискателя
223. Порядок оценки результативности найма персонала.
224. Методы оценки результативности адаптации персонала.
225. Оценка результативности систем найма и адаптации персонала в достижение целей организации.
226. Порядок оценки результативности системы обучения персонала.
227. Методы оценки результативности системы обучения персонала.
228. Оценка вклада систем обучения персонала в достижение целей организации.
229. Технологии оценки результативности мотивации и стимулирования.
230. Методы оценки мотивации и стимулирования персонала.
231. Оценка результативности системы мотивации и стимулирования персонала в достижение целей организации.
232. Порядок закрепления нововведений во внутренних нормативных документах, фиксирующих систему оценки результативности персонала
233. Основные функции и место службы управления персоналом организации
234. Структура службы управления персоналом организации
235. Состав службы управления персоналом организации и ее взаимодействие с другими подразделениями организации
236. Функции основных подразделений и основных должностных лиц службы управления персоналом организации
237. Сущность функционально-стоимостного анализа
238. Задачи и принципы функционально-стоимостного анализа в управлении персоналом
239. Развитие методологии функционально-стоимостного анализа
240. Организация работ по проведению функционально-стоимостного анализа
241. Единство функционального и стоимостного подходов
242. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала
243. Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление
244. Определение путей увеличения эффективности управленческой деятельности
245. Разработка проекта увеличения эффективности управленческой деятельности
246. Внедрение проекта увеличения эффективности управленческой деятельности.
247. Сущность понятий проект и управление проектом.
248. История развития проектного менеджмента.
249. Процедуры управления проектами.
250. Жизненный цикл проекта.
251. Направленность на достижение целей проекта.
252. Подсистемы управления проектом.
253. Структура разбиения работ.
254. Стандарты по управлению проектами.
255. Корпоративная система управления проектом.
256. Методология управления проектами.
257. Планирование проекта.
258. Основные процедуры и процессы управления проектом.
259. Модели зрелости управления проектами.
260. Понятие научного исследования.
261. Категории научных исследований.
262. Общая классификация научных исследований.

263. Принципы научного исследования в управлении персоналом.
264. Особенности научного исследования в управлении персоналом.
265. Метод научного познания
266. Системный подход.
267. Научно-категориальный аппарат процесса исследования.
268. Модель процесса исследования.
269. Классификация методов научных исследований.
270. Особенности использования общенаучных и частнонаучных методов в исследовании систем управления.
271. Классификация моделей научного исследования
272. Постановка проблемы как метод научного исследования.
273. Научные методы эмпирического исследования.
274. Научные методы теоретического исследования.
275. Этапы выполнения научно-исследовательской работы в области управления.
276. Проблематика научного исследования в области управления персоналом.
277. Методология поиска решения проблем.
278. Технологии разработки решения в области управления персоналом.
279. СисРазделметодов анализа
280. Этапы системного анализа
281. Постановка параметрических исследований.
282. Параметризация развития системы управления персоналом.
283. Исследование мотивационных параметров управления персоналом
284. Основные формы представления результатов.

Аналитическое задание (*задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.*):

1. На предприятие были приняты 2 новых сотрудника - архитектор и инженер, который был назначен непосредственным руководителем архитектора. Они разместились в одном кабинете. Через некоторое время между ними начались конфликты. Оба составили объяснительные записки, из которых следовало, что инженер всячески навязывает своё мнение другому, даже запрещает ему пользоваться некоторой оргтехникой. После 4 конфликтных ситуаций, архитектор решил уволиться. Руководитель не мог потерять такого ценного сотрудника, и решил разобраться в ситуации.

Что необходимо было сделать?

2. В отделе торговли сотрудники начали хуже выполнять свои обязанности после того, как был назначен новый начальник отдела. Начальник, поняв, что сотрудники не видят в нем руководителя решил оштрафовать всех и пригрозить увольнением, если подобное повторится. После месяца активной работы сотрудники опять расслабились. Начальник отдела не мог уволить всех, так как они были ценными сотрудниками.

Правильно ли поступил начальник отдела? Что бы вы сделали на его месте?

3. В недавно открытой компании все сотрудники работают очень хорошо, выкладываются на 100%, но по плану в ближайший месяц должна быть проверка и надо еще поднажать.

Как можно стимулировать сотрудников не имея на данный момент денежных средств?

4. В структурном подразделении работала женщина, вклад которой в работу фирмы был неоценим. У неё случилось несчастье, ей пришлось уволиться, чтобы ухаживать за больной матерью. Она уехала в другой город, а через 2 года, когда мать поправилась, вернулась обратно. Она решила

попробовать вернуться на прежнее место, руководитель принял её очень тепло и обещал вернуть ей работу. Хотя её позиция уже была занята, руководитель решил, в счёт её зарплаты урезать зарплаты сотрудников подразделения на 1000р. Сотрудники стали жаловаться, но никаких результатов это не дало, и многие решили уволиться.

Как бы Вы поступили на месте руководителя?

5. Вы директор по персоналу крупного холдинга. Один из учредителей холдинга рекомендует взять на управляющую должность своего племянника – выпускника вуза без опыта работы. Ваши действия. Должен ли обладать директор по персоналу правом "вето" на прием? Ответ аргументируйте.

6. Вы осуществляете найм новых сотрудников в компанию. Вам представили резюме кандидатов с рекомендациями. Как Вы будете осуществлять процесс проверки рекомендаций?

7. Разработайте перечень компетенций и определите уровень важности этих компетенций для различных видов работы, например: квалифицированных специалистов, менеджеров среднего звена, квалифицированных рабочих.

8. Руководители подразделений производственной компании поставили задачу службе персонала: нанять новых сотрудников - экономиста, конструктора и нескольких штамповщиков. Работники были подобраны и приняты на должности. Через некоторое время выяснилось, что высшее руководство планирует установить оборудование, которое заменит неквалифицированный труд, а также приобрести специальные программы для увеличения скорости и эффективности работы конструкторов и экономистов. Однако в результате нововведений принятые сотрудники окажутся ненужными.

Что делать, чтобы избежать подобных ситуаций в будущем?

9. Представьте, что вы работаете в компании, по оказанию консалтинговых услуг, несколько лет менеджером по подбору персонала. Однако недавно ваш непосредственный руководитель уволился по семейным обстоятельствам (необходим был уход за женой после операции за границей) и он не успел подобрать человека себе на замену. Новый генеральный директор компании поставил вам задачу - найти себе начальника.

С чего следует начать?

10. Российское представительство крупной международной компании. Входит в Топ-10 на международном рынке (сегмент достаточно узкий), имеет производство за рубежом, осуществляет продажи в России через разветвленную дилерскую сеть. В компанию пришел новый генеральный директор, стиль руководства которого коренным образом отличается от стиля его предшественника. Если раньше указания спускались «сверху», нужно было проходить затяжные многоуровневые согласования и работу выполнять в точном соответствии с решениями начальства, то теперь следует обозначать проблему, предлагать пути ее преодоления и приступать к действиям.

Новый руководитель, экспат, (Экспат-человек с гражданством одной страны и работающий по контракту в другой стране.) не удовлетворен результатами и стилем работы персонала «По каждому мелкому вопросу ходят ко мне и спрашивают, как поступить, решений не принимают, предложений не выдвигают. Одним словом - болото». Многочисленные согласования, к которым привыкли за несколько лет работы с прежним руководителем, приводили к тому, что поставленные задачи либо решались с большим опозданием, либо о них окончательно забывали. Работа с дилерами, требующая оперативности, сводилась на нет, вследствие чего существенно снизились объемы продаж. Сотрудники, наблюдающие за действиями непосредственных начальников, окончательно потеряли интерес к своим обязанностям. Об инициативе не могло быть и речи. Служба маркетинга фактически перестала выполнять свои функции (изучение, анализ рынка) и не давала рекомендаций по формированию рекламной политики и поддержке продаж. Блеклая невыразительная реклама, слабая подготовка продавцов в салонах дилеров - все это повлекло потерю известности продукции на российском рынке.

Прежний руководитель был отозван с должности до окончания срока контракта. Сложившаяся ситуация не могла устроить пришедшего ему на смену динамичного активного

управленца, которому было необходимо провести преобразования в кадровом составе так, чтобы не парализовать окончательно функционирование представительства.

Итак, проблема - результатом старого стиля работы стало снижение объемов продаж в России; задача - сменить топов на эффективных менеджеров, сохранить хорошо работающих сотрудников; сложности - избежать «революционных перемен», при этом обеспечить качественную повседневную деятельность и не допустить возникновения в коллективе излишней напряженности.

Уже после завершения проекта генеральный директор сказал; «Я в первый же день понял, что менять нужно всех, но я также осознавал, что не могу уволить всех заместителей сразу». Вариантов решения было немного:

1 Объявить о предстоящей смене части руководителей, провести оценку персонала зарекомендовавшими себя методиками, начать подготовку кадрового резерва, поместить объявления о вакансиях на рабочих сайтах и подобрать новых менеджеров. Плюс решения - высокая скорость изменений. Минусы - нервность в коллективе, возможность утеки информации к конкурентам, непредсказуемость поведения топов, если они почувствуют, что под ними «закачалось кресло», вероятность ухода значительной части сотрудников, в том числе ценных, перспективных и работоспособных.

2 Не разглашать информацию о грядущих преобразованиях, «прощупать» рынок кандидатов и плавно перейти к смене неэффективных управленцев. Плюсы - спокойствие в коллективе, появление времени для плановой подготовки замены топам из числа работающих в представительстве сотрудников или поиска внешних кандидатов, конфиденциальность. Минусы - неопределенно длительное время на реализацию преобразований, вероятность саботажа создания кадрового резерва, неутешительные финансовые показатели в течение всего периода изменений.

Задание.

Как сохранить работоспособную часть коллектива и заменить остальных, генеральный директор принял самостоятельно, без участия консультантов?

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

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

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 5-балльной системе.

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

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 персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449924> (дата обращения: 09.06.2021)

5.1.2. Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450458> (дата обращения: 28.06.2021).
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, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449957> (дата обращения: 09.06.2021).
3. Мехтиханова, Н. Н. Психологическая оценка персонала : учебное пособие для вузов / Н. Н. Мехтиханова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11810-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456419> (дата обращения: 09.06.2021).

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

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по	http://e.lanbook.com/ 100% доступ

	естественным, техническим и гуманитарным наукам.	
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Рекрутинговые технологии» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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.

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 практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практическому занятию 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 практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного 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 в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

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. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 7.TrueConf(client)
8. Skype

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических	http://biblioclub.ru/ 100% доступ

	изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

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

Для изучения дисциплины (модуля) **«Рекрутинговые технологии»** в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки *38.03.03 «Управление персоналом»* 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).

При реализации *очно-заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий* допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

5.6 Образовательные технологии

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

Освоение дисциплины (модуля) **«Рекрутинговые технологии»** 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) **«Рекрутинговые технологии»** предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) **«Рекрутинговые технологии»** 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) **«Рекрутинговые технологии»** предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) 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 на основании решения Ученого совета РГСУ и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. № 955	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27 мая 2021 года	01.09.2021
2			
3			
4			



**Министерство науки и высшего образования Российской
Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Островский А.Н.
27 мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ИНТЕРНЕТ-ТЕХНОЛОГИИ В РЕКРУТМЕНТЕ**

**Направленность (профиль):
Управление персоналом организации**

**Направление подготовки:
38.03.03 – Управление персоналом**

**Уровень образования
ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ - УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА**

**Наименование квалификации
БАКАЛАВР**

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

Рабочая программа дисциплины (модуля) **«Интернет-технологии в рекрутменте»** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 *«Управление персоналом»* (бакалавр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)».

Рабочая программа учебной дисциплины разработана рабочей группой в составе:
к.э.н., доцент Шадская И.Г.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент



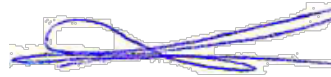
А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов

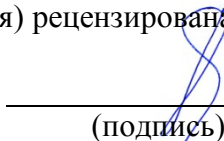


С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового университета при Правительстве РФ

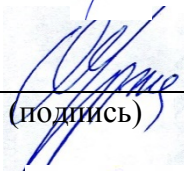


И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор

факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3 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)	7
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	7
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	8
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	9
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	9
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	12
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	15
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	15
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	15
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	17
4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	18
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	19
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	19
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	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)	21
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	22
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	24
5.6 Образовательные технологии	24
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	25

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Интернет-технологии в рекрутменте» заключается в получении обучающимися теоретических знаний и практических навыков в проектировании процессов и процедур интернет-найма персонала и рекрутинговых технологий, в области рекрутмента как современного подхода к найму персонала с использованием современных диджитал-технологий, в особенностях современных рекрутинговых технологиях, в автоматизации оценки соискателей при найме и эффективности персонала, в проектировании комплекса мероприятий в сфере найма и рекрутинга персонала; привитие студентам организационно-управленческих, экономических, информационно-аналитических, социально-психологических, проектных навыков, с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по найму и оценке персонала.

Задачи изучения дисциплины.

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере проектной, организационно-управленческой, коммуникативной и исполнительно-распорядительной деятельности):

- владеть навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

- быть готовым использовать знания основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

- владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина (модуль) «Интернет-технологии в рекрутменте» реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «Управление персоналом» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата) очной, очно-заочной и очно-заочной с ДОТ формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Интернет-технологии в рекрутменте» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения дисциплин: «Управление персоналом», «Найм персонала», «Управление талантами».

Изучение дисциплины (модуля) «Интернет-технологии в рекрутменте» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала учебных дисциплин: «Технологии профессионального обучения», подготовки выпускной квалификационной работы.

1.3 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 универсальных компетенций ОПК-5; ПК-2; ПК-4; ПК-9 в

соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программой бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.03 «Управление персоналом»

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

Категория компетенции	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Технологии управления	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом ОПК-5.2. Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом ОПК-5.3. Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности
Обеспечение персоналом	ПК-2	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему подбора и адаптации персонала с учетом плановой потребности в персонале	ПК-2.1 знает воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических благ ПК-2.2 выявляет потребность организации в персонале и оценивает эффективность системы подбора и адаптации персонала ПК-2.3 владеет методами и средствами	Знать: воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических благ Уметь: выявлять потребность организации в персонале и оценивать эффективность системы подбора и адаптации персонала Владеть:

			формирования эффективной системы подбора и адаптации персонала с учетом плановой потребности в нем	методами и средствами формирования эффективной системы подбора и адаптации персонала с учетом плановой потребности в нем
Оценка и аттестация персонала	ПК-4	Способен оценивать персонал организации на всех этапах трудовой деятельности	ПК-4.1. Определяет необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на различных этапах его трудовой деятельности ПК-4.2 Разрабатывает и проводит процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности ПК-4.3 Совершенствует кадровые процессы организации в части управления системой оценки персонала, использует современные методики	Знать: Роль и необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на различных этапах его трудовой деятельности Уметь: использовать процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности Владеть: навыками совершенствования кадровых процессов организации в части управления системой оценки персонала, используя современные методики
Профессиональные компетенции	ПК-9	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную социальную политику	ПК-9.1 Знает основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации ПК-9.2 разрабатывает корпоративные социальные программы, эффективно использует инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий	Знать: основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации Уметь: разрабатывать корпоративные социальные программы, эффективно использовать инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий

			ПК-9.3 управляет эффективностью социальных мероприятий, формирует предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики	Владеть: навыками правления эффективностью социальных мероприятий, формирования предложений по совершенствованию корпоративной социальной политики

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), изучаемой в 6 и 7 семестрах, составляет 6 зачетных единиц. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачет (в 6 семестре) и зачет с оценкой (в 7 семестре)*.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6	7		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	108	54	54		
Учебные занятия лекционного типа	24	12	12		
Практические занятия	36	18	18		
Иная контактная работа	48	24	24		
Иная контактная работа. Практическая подготовка	12	6	6		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	90	45	45		
Контроль промежуточной аттестации (час)	18	9	9		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	216	108	108		

Очно-заочная форма обучения (в том числе с использованием ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		7	8		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	72	36	36		
Учебные занятия лекционного типа	12	6	6		
Практические занятия	24	12	12		
Иная контактная работа	36	18	18		

Иная контактная работа. Практическая подготовка	12	6	6		
Самостоятельная работа обучающихся, всего	126	63	63		
Контроль промежуточной аттестации (час)	18	9	9		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	216	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	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 6)								
Раздел 1	50	23	27	6	9		12	3
Раздел 2	49	22	27	6	9		12	3
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	108	45	54	12	18		24	6
Форма промежуточной аттестации	зачет							
Модуль 2 (Семестр 7)								
Раздел 3	50	23	27	6	9		12	3
Раздел 4	49	22	27	6	9		12	3
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	108	45	54	12	18		24	6
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	216	90	108	24	36		48	12

**Очно-заочная форма обучения
(в том числе с использованием ДОТ)**

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 7)								
Раздел 1	50	32	18	3	6		9	3
Раздел 2	49	31	18	3	6		9	3
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	108	63	36	6	12		18	6
Форма промежуточной аттестации	зачет							
Модуль 2 (Семестр 8)								
Раздел 3	50	32	18	3	6		9	3
Раздел 4	49	31	18	3	6		9	3
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	108	63	36	6	12		18	6
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	216	90	108	24	36		48	12

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	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль

	Всего СРС + контроль	Академическая	Форма академической активности	Выполнение практ.	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут.
Модуль 1 (семестр 6)								
Раздел 1	27	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2	27	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Форма промежуточной аттестации		Зачет						
Модуль 2 (семестр 7)								
Раздел 3	27	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 4	27	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	13	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	54	24		26		4		
Форма промежуточной аттестации		Зачет с оценкой						

*Очно-заочная форма обучения
(в том числе с использованием ДОТ)*

Раздел, тема	Всего СРС + контроль	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль						
		Академическая	Форма академической активности	Выполнение практ.	Форма практического задания	Рубежный текущий	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут.
Модуль 1 (семестр 7)								
Раздел 1	36	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	кейс-задание	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 2	36	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Форма промежуточной аттестации		Зачет						
Модуль 2 (семестр 8)								
Раздел 3	36	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Раздел 4	36	12	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя	
Общий объем, часов	72	24		44		4		
Форма промежуточной аттестации		Зачет с оценкой						

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Современные техники в рекрутменте

Цель: Раскрыть современные инструменты отбора и оценки при отборе кандидатов через интернет.

Перечень изучаемых элементов содержания: Современные инструменты отбора. Специфика удаленного поиска и отбора кандидата. Инструменты оценки при отборе кандидатов. Технологические особенности массового (проектного) рекрутмента. Презентация кандидата внутреннему клиенту. Проверка рекомендаций. Ловушки для кандидата и рекрутера. Контрпредложение. Предложение о работе. Технология отказов кандидатам. Типичные ошибки, которые делают рекрутеры.

Вопросы для самоподготовки:

1. Правила проверки рекомендаций.
2. Инструменты оценки при отборе кандидатов: основные преимущества и недостатки интернета.
3. Проблемы интернет-найма персонала.
4. Проверка рекомендаций.
5. Техника отказов кандидатам.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: кейс-задания.

Примерное название кейс-заданий к разделу 1:

1. Кейс «Вопросы кандидату после интервью с линейным руководителем».
2. Кейс «Разговор с рекомендателем».
3. Кейс «Решение о приостановлении найма».
4. Кейс «План действий подготовки линейного руководителя к интервью с кандидатом».
5. Кейс «План действий подготовки кандидата к интервью с линейным руководителем».
6. Кейс «Формы для получения обратной связи от кандидата».
7. Кейс «Формы для получения обратной связи от линейного руководителя».
8. Кейс «Форма проверки рекомендаций».

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – ответы на вопросы рубежного контроля знаний.

Раздел 2. Выбор высококвалифицированного персонала.

Цель: рассмотреть понятия высококвалифицированного специалиста, мотивацию для высококвалифицированного специалиста в процессе его трудовой деятельности.

Перечень изучаемых элементов содержания: сущность и содержание работ высококвалифицированного специалиста, специфические функции высококвалифицированного специалиста, проблемы мотивации и стимулирования высококвалифицированного специалиста.

Вопросы для самоподготовки:

1. Дифференциация в мотивации.
2. Специалист высокого класса. Понятие и соответствие понятию.
3. Проблемы мотивации высококвалифицированного специалиста.
4. Мотивация и патриотизм.

5. СисРазделмотивации и стимулирования высококвалифицированного персонала.
6. Целесообразность работ с высококвалифицированным персоналом при решении разноплановым проблем.
7. Цена высококвалифицированного специалиста на рынке труда и занятости населения.
8. Качество работ высококвалифицированного специалиста.
9. Квалификация и сертификация высококвалифицированного специалиста.
10. Сложности подбора высококвалифицированного специалиста.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: эссе.

Примерный перечень тем эссе к разделу 2:

1. Дифференциация в мотивации.
2. Специалист высокого класса.
3. Проблемы мотивации высококвалифицированного специалиста.
4. Мотивация и патриотизм.
5. Система мотивации и стимулирования высококвалифицированного персонала.
6. Целесообразность работ с высококвалифицированным персоналом при решении разноплановым проблем.
7. Цена высококвалифицированного специалиста на рынке труда и занятости населения.
8. Качество работ высококвалифицированного специалиста.
9. Квалификация и сертификация высококвалифицированного специалиста.
10. Сложности подбора высококвалифицированного специалиста.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛ 2: форма рубежного контроля – ответы на вопросы рубежного контроля знаний.

Раздел 3. Использование информационных технологий в подборе персонала.

Цель: рассмотреть информационные технологии в подборе персонала, коннект-персонал, медиа-технологии, информационно-коммуникационные технологии, Сотрудники ИТ-служб в подборе персонала.

Перечень изучаемых элементов содержания: направления, формы, принципы и методы применения различных технологий в подборе персонала.

Вопросы для самоподготовки:

1. Роль и место информационных технологий в подборе персонала.
2. Цель, задачи информационных технологий в подборе персонала
3. Выявление потребностей в информационных технологий в подборе персонала.
4. Медиа-технологии в подборе персонала.
5. информационно-коммуникационные технологии в подборе персонала.
6. ИТ-службы в подборе персонала.
7. Языковой барьер в подборе персонала

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: эссе.

Примерный перечень тем эссе к разделу 2.6:

1. Роль и место информационных технологий в подборе персонала.

2. Цель, задачи информационных технологий в подборе персонала
3. Выявление потребностей в информационных технологиях в подборе персонала.
4. Медиа-технологии в подборе персонала.
5. Информационно-коммуникационные технологии в подборе персонала.
6. ИТ-службы в подборе персонала.
7. Языковой барьер в подборе персонала

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – ответы на вопросы рубежного контроля знаний.

Раздел 4. Прогрессивные технологии автоматизации рекрутмента, поиска и управления потоком кандидатов.

Цель: рассмотреть основы автоматизации процессов рекрутмента, поиска и управления потоком кандидатов, закономерности развития технологий поиска и технологий управления потоками информации.

Перечень изучаемых элементов содержания: Передовые рекрутинговые инструменты. Передовые методы логического и семантического поиска кандидатов. Использование прогрессивных решений по агрегированному поиску на рабочих сайтах и в социальных сетях. Специализированные расширения в социальных сетях.

Вопросы для самоподготовки:

1. Программное обеспечение автоматизации процессов рекрутмента.
2. Профили в социальных сетях. Правила использования информации. Специализированные расширения в социальных сетях (LinkedIn Recruiter, Facebook Graph).
3. Поиск на рабочих сайтах и в социальных сетях (Work4, RecruitEm)
4. Сервис видео-интервью HireVue
5. Управление потоками кандидатов PeopleFluent, SmartRecruiter
6. Поиск информации. Виды поиска.
7. Методы логического и семантического поиска кандидатов (Boolean Search, Kerneltext)
8. Автоматизация процессов как фактор возникновения специальностей будущего.
9. Требования в автоматизации процессов и применению человековысвобождающих технологий.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем рефератов к разделу 4:

1. Программное обеспечение автоматизации процессов рекрутмента.
2. Профили в социальных сетях. Правила использования информации. Специализированные расширения в социальных сетях (LinkedIn Recruiter, Facebook Graph).
3. Поиск на рабочих сайтах и в социальных сетях (Work4, RecruitEm)
4. Сервис видео-интервью HireVue
5. Управление потоками кандидатов PeopleFluent, SmartRecruiter
6. Поиск информации.
7. Виды поиска.
8. Методы логического и семантического поиска кандидатов (Boolean Search, Kerneltext)
9. Автоматизация процессов как фактор возникновения специальностей будущего.
10. Требования в автоматизации процессов и применению человековысвобождающих технологий.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – ответы на вопросы рубежного контроля знаний.

Оформление работ, выполняемых в рамках самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению письменных работ обучающихся в рамках самостоятельной работы, утвержденными Учебно-методическим советом РГСУ, Протокол № 2 от 25 июня 2015 года.

Конкретные практические задания и задания для рубежного контроля определяются в учебно-методических материалах по работе обучающихся в электронной информационно-образовательной среде РГСУ с применением технологий электронного обучения по данной дисциплине, утверждаемых ежегодно факультетом.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю) является **зачет и зачет с оценкой**, которые проводятся в **устной** форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом	Этап формирования знаний
		Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом	Этап формирования умений
		Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-2	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему подбора и адаптации персонала с учетом плановой	Знать: воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, рыночные и специфические риски, а также поведение потребителей экономических благ	Этап формирования знаний

	потребности в персонале	Уметь: выявлять потребность организации в персонале и оценивать эффективность системы подбора и адаптации персонала	Этап формирования умений
		Владеть: методами и средствами формирования эффективной системы подбора и адаптации персонала с учетом плановой потребности в нем	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-4	Способен оценивать персонал организации на всех этапах трудовой деятельности	Знать: Роль и необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на различных этапах его трудовой деятельности	Этап формирования знаний
		Уметь: использовать процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: навыками совершенствования кадровых процессов организации в части управления системой оценки персонала, используя современные методики	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-9	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную социальную политику	Знать: основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать корпоративные социальные программы, эффективно использовать инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий	Этап формирования умений
		Владеть: навыками правления эффективностью социальных мероприятий, формирования предложений по совершенствованию корпоративной социальной политики	Этап формирования навыков и получения опыта

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

	<i>Этапы формирования компетенций</i>	<i>Показатель оценивания компетенции</i>	<i>Критерии и шкалы оценивания</i>
ОПК-5; ПК-2; ПК-4; ПК-9	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения -7-8 баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 5-6 баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-4 балла.
ОПК-5; ПК-2; ПК-4; ПК-9	Этап формирования умений.	Расчетное практическое задание и контрольная работа	1. Оформление в соответствии с требованиями (1 балл); 2. Выбор источников информации (1 балл); 3. Умение ими пользоваться (1 балл); 4. Анализ и выводы, отражающие суть изучаемого явления с указанием конкретных результатов (2 балла) Максимальная оценка - 5 баллов
ОПК-5; ПК-2; ПК-4; ПК-9	Этап формирования навыков и получения опыта.	Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	

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

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Для чего организации нужны Интернет-технологии в рекрутменте?
2. Каковы отличия Интернет-технологии в рекрутменте от других видов технологий повышения эффективности человека?
3. Каковы особенности Интернет-технологии в рекрутменте в крупных компаниях?
4. Что должен знать и уметь специалист для применения Интернет-технологии в рекрутменте?
5. В каких сферах и отраслях Интернет-технологии в рекрутменте наиболее востребованы?
6. С какими основными проблемами сталкивается рекрутер при осуществлении Интернет-технологий в рекрутменте?
7. Правила проверки рекомендаций.
8. Инструменты оценки при отборе кандидатов: основные преимущества и недостатки интернета.
9. Проблемы интернет-найма персонала.
10. Проверка рекомендаций.
11. Техника отказов кандидатам.
12. Дифференциация в мотивации.
13. Специалист высокого класса. Понятие и соответствие понятию.
14. Проблемы мотивации высококвалифицированного специалиста.
15. Мотивация и патриотизм.
16. Системы мотивации и стимулирования высококвалифицированного персонала.
17. Целесообразность работ с высококвалифицированным персоналом при решении разноплановых проблем.
18. Цена высококвалифицированного специалиста на рынке труда и занятости населения.
19. Качество работ высококвалифицированного специалиста.
20. Квалификация и сертификация высококвалифицированного специалиста.
21. Сложности подбора высококвалифицированного специалиста.
22. Роль и место информационных технологий в подборе персонала.
23. Цель, задачи информационных технологий в подборе персонала.
24. Выявление потребностей в информационных технологиях в подборе персонала.
25. Медиа-технологии в подборе персонала.
26. Информационно-коммуникационные технологии в подборе персонала.
27. ИТ-службы в подборе персонала.
28. Языковой барьер в подборе персонала.
29. Программное обеспечение автоматизации процессов рекрутмента.
30. Профили в социальных сетях. Правила использования информации. Специализированные расширения в социальных сетях (LinkedIn Recruiter, Facebook Graph).
31. Поиск на рабочих сайтах и в социальных сетях (Work4, RecruitEm)
32. Сервис видео-интервью HireVue
33. Управление потоками кандидатов PeopleFluent, SmartRecruiter
34. Поиск информации. Виды поиска.

35. Методы логического и семантического поиска кандидатов (Boolean Search, Kerneltext)
36. Автоматизация процессов как фактор возникновения специальностей будущего.
37. Требования в автоматизации процессов и применению человековысвобождающих технологий.

Аналитическое задание

Кейс 1

Задание: Составить скрипт телефонного интервью

Кейс 2

Задание: Составить скрипт скайп-интервью

Кейс 3

Задание: Проанализировать рынок региона на наличие резюме используя hh.ru

Кейс 4

Задание: Проанализировать методы Интернет- рекрутмента для поиска кандидатов на высшие руководящие должности, средние руководящие должности и нлинейный персонал

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

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

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.

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

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

5.1.1. Основная литература

1. Левушкина, С.В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / С.В. Левушкина ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. - 88 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN

5.1.2. Дополнительная литература

1. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450139> (дата обращения: 09.06.2021)
2. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 212 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04759-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-438218> (дата обращения: 13.05.2021).
3. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 183 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/433211> (дата обращения: 28.04.2021).
4. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450458> (дата обращения: 28.04.2021).

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

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным	https://urait.ru/ 100% доступ

	дисциплинам	
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «**Интернет-технологии в рекрутменте**» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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.

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 практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практическому занятию 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 практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного практического занятию 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 в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

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. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS

7.TrueConf(client)

8. Skype

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы

данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для	http://webofknowledge.com 100% доступ

	отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

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

Для изучения дисциплины (модуля) **«Интернет-технологии в рекрутменте»** в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалаврита по направлению подготовки *38.03.03 «Управление персоналом»* 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).

При реализации *очно-заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий* допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) **«Интернет-технологии в рекрутменте»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) **«Интернет-технологии в рекрутменте»** 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) **«Интернет-технологии в рекрутменте»** предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) **«Интернет-технологии в рекрутменте»** 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) **«Интернет-технологии в рекрутменте»** предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) 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 на основании решения Ученого совета РГСУ и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. № 955	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27 мая 2021 года	01.09.2021
2			
3			
4			



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления

А.Н. Островский

«27» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СТУДЕНТ В СРЕДЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность программы
Управление персоналом организации

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Форма обучения
Очная, очно-заочная, очно-заочная с ДОТ

Москва 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Студент в среде электронного обучения» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)».

Рабочая программа учебной дисциплины разработана рабочей группой в составе: к. пед.н., доцент О.Л. Мнацаканян, ст.преподаватель Д.Ю, Елисеева.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент



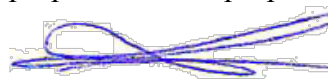
А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов



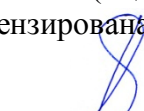
С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового

университета при Правительстве РФ

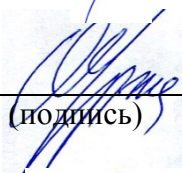


И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Д.с.н., профессор

факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Цель и задачи учебной дисциплины	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования-программы бакалавриата	4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине 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	6
2.1 Объем учебной дисциплины, включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	6
2.2. Учебно-тематический план учебной дисциплины	7
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	8
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине	8
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по учебной дисциплине	10
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	12
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине	12
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	12
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	13
4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	15
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	17
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины	17
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины	19
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине	20
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине	21
5.6 Образовательные технологии	21
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	23

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины **"Студент в среде электронного обучения"** заключается в формировании теоретических знаний о виртуальной образовательной среде, основах современных информационно-коммуникационных технологий системы дистанционного обучения, приобретения практических навыков работы по электронному взаимодействию студента и преподавателя в электронной образовательной среде, использования электронных образовательных контентов, проведения он-лайн тестирований, а также формирования накопительной системы баллов и формирования результатов оценки.

Задачи учебной дисциплины:

1. Изучение студентами виртуальной образовательной среды, основ современных телекоммуникационных технологий системы дистанционного обучения, способов работы с электронными контентами и электронными ресурсами, методов повышения качества образования с использованием технологий дистанционного взаимодействия.

2. Овладение студентами умениями работать в электронной образовательной среде, применять технологии электронного взаимодействия, своевременно исполнять практические задания и проходить тестирование.

3. Привитие студентам способности электронного взаимодействия с преподавателем, с образовательным учреждением по форме дистанционного взаимодействия, с электронными библиотечными ресурсами, с виртуальными образовательными программами.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования-программы бакалаврита

Учебная дисциплина *«Студент в среде электронного обучения»* реализуется в модуле Факультативы основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 *«Управление персоналом»* очной, очно-заочной и очно-заочной с ДОТ.

Изучение учебной дисциплины *«Студент в среде электронного обучения»* базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения материала основной общеобразовательной программы.

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: *«Интернет-технологии в рекрутменте»*, *«Автоматизированные системы управления персоналом»*.

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-3; УК-6; ОПК-5 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 *«Управление персоналом»*.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Командная работа и лидерство	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	Знать: основы целеполагания и основные социологические методы

		роль в команде	УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	Уметь: увязать цели и задачи с конкретным социологическим методом Владеть: самостоятельно формулировать цели, ставить конкретные задачи научных исследований в различных областях социологии и решать их с помощью современных исследовательских методов
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда. УК-6.2. Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-	Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда. Уметь: планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-

			личностных особенностей. УК-6.3. Имеет практический опыт получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ.	личностных особенностей. Владеть: практическим опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ.
Технологии и управления	ОПК-5	Обладать способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК-5.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом ОПК-5.2. Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом ОПК-5.3. Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины, включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины, изучаемой в 1 семестре, составляет 2 зачетных единиц. По дисциплине предусмотрен *зачет*.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			

Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36			
Учебные занятия лекционного типа	2	2			
Иная контактная работа	34	34			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	27	27			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72			

*Очно-заочная форма обучения
(в том числе с ДОТ)*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	24			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Лабораторная работа	6	6			
Иная контактная работа	12	12			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	39	39			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72			

2.2. Учебно-тематический план учебной дисциплины
Очной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа

							Всего	Практическая
Модуль 1 (семестр 1)								
Раздел 1	32	14	18	1	0	0	18	
Раздел 2	31	13	18	1	0	0	16	
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	72	27	36	2	0	0	34	0
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

**Очно-заочная форма обучения
(в том числе с ДОТ)**

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая
Модуль 1 (семестр 1)								
Раздел 1	31	19	12	3	0	3	6	
Раздел 2	32	20	12	3	0	3	6	
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем, часов	72	33	24	6	0	6	12	0
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

**РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЕ**

**3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине
Очной формы обучения**

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся

		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1 (семестр 1)							
Раздел 1 Электронные технологии образовании	21	1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельно е изучение раздела в ЭИОС	18	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2. Система дистанционного образования «Виртуальная образовательная среда РГСУ»	19	1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельно е изучение раздела в ЭИОС	16	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов	30	2		34		4	

**Очно-заочная форма обучения
(в том числе с ДОТ)**

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся						
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	
Модуль 1 (семестр 1)								
Раздел Электронные технологии образовании	1 в	14	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

Раздел 2. Система дистанционного образования «Виртуальная образовательная среда РГСУ»	14	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по модулю/семестру, часов	28	12		12		4	

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по учебной дисциплине

РАЗДЕЛ 1 ЭЛЕКТРОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ОБРАЗОВАНИИ

Цель: изучить применение современных электронных технологий в образовании

Перечень изучаемых элементов содержания: Инновационные технологии в образовании. Электронное обучение и электронная педагогика. Особенности инноваций в сфере образования, преимущества и недостатки электронного обучения. Основные принципы Болонского процесса. Потенциальные выгоды виртуальной системы образования в России, инструменты доставки знаний студенту. Самостоятельная работа в виртуальной образовательной среде. Общие понятия «электронного обучения». Использование программно-аппаратной платформы электронного обучения. Принципы дистанционного обучения. Электронные учебные курсы. Основные причины перехода к использованию информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе. Архитектура различных моделей электронного обучения. Виды учебных занятий и организация самостоятельной работы студента при электронном обучении. Организация учебного процесса при использовании электронного типа обучения. Основные виды учебных материалов, используемые в СДО.

Тема 1. Электронные технологии в образовании

Вопросы для самоподготовки:

1. Назовите основные преимущества электронного обучения?
2. Назовите основные принципы болонского процесса обучения?
3. Назовите основные преимущества и недостатки электронного обучения.
4. Назовите уровни подготовки по болонской системе.
5. Назовите основные потенциальные выгоды системы дистанционного обучения для студента.
6. В чем заключаются выгоды присоединения к болонской системе для нашей страны?
7. Что такое электронная форма обучения?
8. Что подразумевает электронное обучение?
9. Что относится к задачам системы дистанционного обучения (СДО)?
10. Что входит и что не входит в состав электронного учебника?
11. Укажите причины использования ИКТ в образовании.
12. Какие инструменты электронного обучения являются синхронными?
13. Что необходимо для широкого применения электронного обучения?
14. Что включает в себя установочная лекция?
15. Дайте определение понятию дискуссия в системе дистанционного обучения.
16. Назовите основные критерии оценки реферата.
17. Дайте определение «Виртуальному лабораторному практикуму».
18. Какой показатель не ходит в состав рейтинговой оценки по дисциплине?
19. Что является основными учебными материалами в электронном обучении?
20. Что такое веб-браузер?
21. Что означает расположение результатов поиска в поисковых системах по релевантности?

22. Какое действие с папками и файлами нельзя отменить в системе дистанционного обучения?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К ТЕМЕ 1

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем рефератов к теме 1:

1. Уровни подготовки по болонской системе.
2. Особенности электронного обучения
3. Особенности применения дистанционного обучения в России и за рубежом
4. Проблемы и перспективы применения электронного/дистанционного обучения
5. Недостатки применения электронного/дистанционного обучения
6. Инструменты электронного обучения
7. Технологии электронного обучения

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 2. СИСТЕМА ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВИРТУАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА РГСУ»

Цель: выявить современные подходы к деловой оценке персонала организации с использованием современных информационных технологий и программных решений, определить основные пути повышения качества трудовой деятельности с использованием всех форм дистанционного общения, пути мультикультурного взаимодействия, пути использования дистанционных форм проведения обучения, аттестации.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Процедуры авторизации в системе дистанционного образования (СДО). Интерфейс СДО. Основные меню интерфейса. Доступ к учебным материалам дисциплины. Виды электронных учебных пособий. Практические задания, правила их выполнения. Вебинар, режим реального времени. Трансляция, использование веб-камеры. Чат, правила введение текстовых сообщений. Видеоролик, размещение записи в списке материалов курса для использования в учебном процессе. Рубежные тесты к разделам. Итоговое тестирование. Информационные ресурсы разделов. Новостные сообщения. Авторизованные пользователи, доступ к информации. Обмен сообщениями. Оповещение о получаемых сообщениях. Уведомления системы. Возможные ограничения и сроки выполнения задания. Тьютор, общение с тьютором. Служба технической поддержки.

Вопросы для самоподготовки:

1. По какому адресу вы можете обратиться к системе дистанционного обучения РГСУ?
2. Где на странице располагается кнопка авторизации в СДО?
3. Что означает сообщение «Режим управления» на панели авторизации?
4. Можно ли скачать инструкцию пользователя СДО до авторизации в системе?
5. Какие разделы есть на панели «Основное меню».
6. Какой категории посетителей доступен виджет «Техническая поддержка»?
7. Каким образом осуществляется доступ к списку дисциплин?
8. Из каких вкладок состоит раздел «Ресурсы дисциплины»?
9. В каком разделе можно узнать величину максимально возможного балла за занятие?
10. В каком разделе размещаются дополнительные файлы для изучения?
11. Занятие какого типа требует прикрепления файла с ответом?
12. Какой результат за прохождение теста передается в ведомость успеваемости?
13. Назовите основные поля интерфейса типа «Вебинар».
14. В каком разделе размещаются учебные материалы, обязательные для изучения?

15. По какой системе выставляется оценка за занятия в СДО?
16. Можно ли написать сообщение своему одногруппнику в СДО?
17. Какой датой ограничивается срок доступа к дисциплине?
18. Какие рекомендуются ограничения для файлов, прикрепляемых к занятию с типом «задание»?
19. Где и как искать номера телефонов службы тех.поддержки СДО?
20. В каком разделе размещаются учебные дополнительные материалы для изучения?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К ТЕМЕ 2

Форма практического задания: реферат.

Примерный перечень тем рефератов к теме3:

1. Задачи системы СДО в обучении
2. Интерактивность системы СДО
3. Коммуникации в системе СДО
4. Учебный процесс в системе СДО
5. Направления оптимизации процесса обучения в системе СДО
6. СДО при дистанционной форме обучения

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине

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

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: основы целеполагания и основные социологические методы	Этап формирования знаний
		Уметь: увязать цели и задачи с конкретным социологическим методом	Этап формирования умений
		Владеть: самостоятельно формулировать цели, ставить конкретные задачи научных исследований в различных областях социологии и решать их с	Этап формирования навыков и получения опыта

		помощью современных исследовательских методов	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.	Этап формирования знаний
		Уметь: планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.	Этап формирования умений
		Владеть: практическим опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ.	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-5	Обладать способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знать: методы анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации	Этап формирования знаний
		Уметь: анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Этап формирования умений
		Владеть: способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Этап формирования навыков и получения опыта
		Владеть: навыками формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации и отдельного работника.	Этап формирования навыков и получения опыта

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-3; УК-6; ОПК-5	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно,

		материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок: (9-10] баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения: [8-9) баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала: (6-8) баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки: [0-6] баллов.

УК-3; УК-6; ОПК-5	Этап формирования умений	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией: (9-10] баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании: [8-9) баллов;
УК-3; УК-6; ОПК-5	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания: [0-6] баллов.

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

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

Теоретический блок вопросов:

1. Назовите основные задачи дистанционного обучения.
2. Каким образом проводится аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям основной образовательной программы?
3. Охарактеризуйте важнейшую задачу организации самостоятельного обучения студента с учетом их индивидуальных особенностей.
4. В чем заключается организация обратной связи и принятия оптимальных решений в управлении качеством обучения?
5. Перечислите основные функции оценки качества знаний.
6. Какие особенности текущего контроля знаний в дистанционной форме обучения Вы знаете?
7. Раскройте содержание текущего контроля знаний.
8. Чем характеризуется текущий контроль знаний?
9. Что определяет использование механизмов проведения тестирования?
10. Каковы важнейшие цели виртуальной образовательной среды?
11. Определите основные части модульных образовательных программ «Студент в среде электронного обучения».
12. Каковы особенности планирования и использования входного контроля знаний?
13. Сформулируйте социально-экономическую сущность дистанционной формы обучения.
14. В чем сущность и необходимость проведения претеста?
15. Раскройте понятие эффективности самостоятельной учебной работы студента в виртуальной образовательной среде.
16. Укажите место СДО в современной системе образования.
17. Сформулируйте цели и задачи СДО для высших учебных заведений.
18. Определите уровень и значение тренирующих тестов.
19. Раскройте понятие тренинг.
20. Охарактеризуйте приоритеты СДО в сфере высшего профессионального образования.
21. Раскройте сущность, значение и структуру практических заданий.
22. Каковы критерии качества самостоятельной работы студента в виртуальной образовательной среде РГСУ?
23. Охарактеризуйте основные черты инновационного подхода к формированию дистанционной системы образования.
24. На основе чего определяются принципы исполнения письменных работ в системе дистанционного обучения?
25. В чем сущность дискуссии в системе дистанционного обучения и правила ее проведения?
26. Какие временные интервалы необходимо соблюдать при проведении дискуссии в виртуальной образовательной среде РГСУ.
27. Укажите положительные и отрицательные моменты системы дистанционного обучения (на личном примере).
28. Какие социальные технологии применяются при реализации стратегии проведения дистанционного образования?
29. Какова роль государства в реализации программ дистанционного обучения?
30. Методы измерения и анализа текущего контроля знаний студента в электронной образовательной среде.
31. Каковы методы измерения групповой работы в рамках одной дисциплины в системе дистанционного обучения?
32. Каким требованиям должны удовлетворять тестовые вопросы в СДО?
33. Кто формирует методические указания проведения дискуссий?
34. Сколько раз студент обязан принять участие в проведении дискуссии?
35. Перечислите основные критерии оценки за участие в дискуссионном процессе?

36. Уровни подготовки по болонской системе.
37. Особенности электронного обучения
38. Особенности применения дистанционного обучения в России и за рубежом
39. Проблемы и перспективы применения электронного/дистанционного обучения
40. Недостатки применения электронного/дистанционного обучения
41. Инструменты электронного обучения
42. Технологии электронного обучения
43. Задачи системы СДО в обучении
44. Интерактивность системы СДО
45. Коммуникации в системе СДО
46. Учебный процесс в системе СДО
47. Направления оптимизации процесса обучения в системе СДО
48. СДО при дистанционной форме обучения

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

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата/магистратуры/специалитета в Российском государственном социальном университете и Положение 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.

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 учебной дисциплине выставляется по пятибалльной системе для экзамена/дифференцированного зачета и 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.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения учебной дисциплины

5.1.1. Основная литература

1. Вайндорф-Сысоева, М. Е. Методика дистанционного обучения : учебное пособие для вузов / М. Е. Вайндорф-Сысоева, Т. С. Грязнова, В. А. Шитова ; под общей редакцией М. Е. Вайндорф-Сысоевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9202-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450836> (дата обращения: 24.06.2021)
2. Игнатова Н. Ю. Образование в цифровую эпоху : монография / Н. Ю. Игнатова ; М-во образования и науки РФ ; ФГАОУ ВО «УрФУ им. первого Президента России Б.Н.Ельцина», Нижнетагил. технол. ин-т (фил.). — Нижний Тагил : НТИ (филиал) УрФУ, 2017. — 128 с. — 978-5-9544-0083-0 — URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=30678673> (дата обращения: 24.06.2021)

5.1.2. Дополнительная литература

1. Электронная информационно-образовательная среда современного университета Rulienė L.N., Sekulich N.B., Namsarayev S.D. Монография. Улан-Удэ, 2018 – Издательство: Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова (Улан-Удэ) - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=36889991> (дата обращения: 24.06.2021).
2. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для вузов / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 653 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14260-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. с. 56 — URL: <https://urait.ru/bcode/468135/p.56> (дата обращения: 11.01.2021).
3. Брыксина, О. Ф. Информационно-коммуникационные технологии в образовании : учебник / О.Ф. Брыксина, Е.А. Пономарева, М.Н. Сони́на. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 549 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_59e45e228d2a80.96329695. - ISBN 978-5-16-012818-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1025485> (дата обращения: 24.06.2021).

№ №	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	http://ebiblioteka.ru/
5.	База данных международного индекса научного цитирования «Scopus»	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com
6.	Международный индекс научного цитирования «Web of Science»	Поисковая интернет-платформа, объединяющая реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов, в том числе базы, учитывающие взаимное цитирование	http://webofknowledge.com

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
		публикаций. Web of Science охватывает материалы по естественным, техническим, общественным, гуманитарным наукам и искусству.	
7.	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 учебной дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Студент в среде электронного обучения» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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.

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 практическому занятию

При подготовке и работе во время 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 учебному 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 с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного 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 в лаборатории;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

5.4.1. Средства информационных технологий

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

5.4.2. Программное обеспечение

1. Операционная система Windows 7
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Microsoft Visio.
3. Справочно-правовая система Консультант+
4. Acrobat Reader DC
5. 7-Zip
6. Microsoft Office (Word, Excel)
7. Виртуальная образовательная среда РГСУ <https://sdo.rgsu.net>

5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и	http://e.lanbook.com/ 100% доступ

	других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

Для изучения учебной дисциплины *«Студент в среде электронного обучения»* в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалаврита по направлению подготовки 38.03.03 *«Управление персоналом»*.

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, компьютер).

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 учебной дисциплины *«Студент в среде электронного обучения»* применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение учебной дисциплины *«Студент в среде электронного обучения»* предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций,

психологические тренинги в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении учебной дисциплины *«Студент в среде электронного обучения»* предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины *«Студент в среде электронного обучения»* 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.

В рамках учебной дисциплины *«Студент в среде электронного обучения»* предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

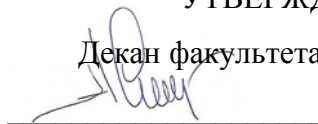
№ п/ п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие на основании решения Ученого совета РГСУ и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. № 955	Протокол заседани я Ученого совета № 11 от «27» мая 2021 года	01.09.2021
2.		Протокол заседани я Ученого совета факультета № _____ от «_____» _____ 20____ года	____.____.____
3.		Протокол заседани я Ученого совета факультета № _____ от «_____» _____ 20____ года	____.____.____
4.		Протокол заседани я 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 управления

 А.Н. Островский

27 мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ТЕХНОЛОГИИ ТРУДОУСТРОЙСТВА**

Направленность (профиль):

Управление персоналом организации

Направление подготовки:

38.03.03 – Управление персоналом

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

Наименование квалификации

бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная, очно-заочная с ДОТ

Рабочая программа дисциплины (модуля) «*Технологии трудоустройства*» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;
- 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)».

Рабочая программа дисциплины (модуля) «*Технологии трудоустройства*» разработана рабочей группой в составе: д.э.н., профессор факультета управления Сафронова А.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., доцент



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета управления

Протокол № 11 от «27» мая 2021 года

Декан факультета

канд. мед. наук,

доцент



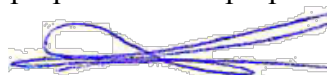
А.Н. ОСТРОВСКИЙ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей (при совместной разработке или разработке по заказу):

Акционерное общество «АНКОР»

Заместитель генерального директора



Т. БАСКИНА

(подпись)

Закрытое акционерное общество

«ЭКОПСИ Консалтинг»,

Директор проектов



С.В.БАРАНОВ

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

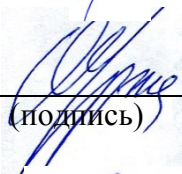
Д.э.н., профессор Финансового университета при Правительстве РФ

(подпись)

И.Ю. БЕЛЯЕВА

Д.с.н., профессор

факультета управления



О.А. УРЖА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛЯР

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы бакалавриата.....	4
1.3 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)	6
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	8
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	8
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	11
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	16
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	16
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	16
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	17
4.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	19
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	21
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	21
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	21
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	22
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	23
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	23
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	25
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) «Технологии трудоустройства» заключается в получении обучающимися теоретических знаний и практических навыков по исследованию процессов профессионального самоопределения, правильной самопрезентации при знакомстве с потенциальными работодателями и дальнейшей адаптацией в коллективе.

Задачи дисциплины (модуля):

1. знать основные принципы и методы подбора и отбора персонала.
2. знать основные методы адаптации персонала.
3. уметь анализировать основные проблемы привлечения и адаптации персонала.
4. уметь проводить анализ методов изучения затрат рабочего времени.
5. знать основные цели личностного и профессионального развития, способы повышения личной эффективности
6. вырабатывать практические навыки по эффективному использованию времени в целях развития личностного и профессионального роста,

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы бакалавриата

Дисциплина (модуль) «Технологии трудоустройства» реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной, очно-заочной и очно-заочной с применением дистанционных образовательных технологий формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Технологии трудоустройства» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин (модулей): «Нормативно-правовые основы управления персоналом», «Кадровая политика государства и организации», «Управление персоналом».

Перечень последующих дисциплин (модулей), для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной (модулем): «Кадровый консалтинг и аудит», «Кадровый маркетинг»

1.3 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) «Технологии трудоустройства» направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных компетенций: УК-3; УК-6, ОПК-5 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программой бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

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

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Универсальная компетенция	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает цели, задачи и принципы подбора и отбора персонала УК-3.2 Применяет методы отбора и адаптации персонала. УК-3.3 Использует технологии найма, отбора,	Знать: Этапы найма и методы отбора персонала, процедуру подбора и отбора персонала Уметь: разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и

			приема и адаптации персонала	осуществлять программы по их адаптации <i>Владеть:</i> инструментами, отбора и адаптации персонала, навыками деловой оценки персонала при найме
Универсальная компетенция	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Формулирует цели личностного и профессионального развития УК-6.2 Проводит анализ эффективности использования рабочего времени УК-6.3 Применяет методы целеполагания, технологии создания рабочего плана, методы контроля эффективности использования рабочего времени	<i>Знать:</i> Цели организации и цели личности, Smart-технология постановки целей Д. Доурдэна, систему постановки целей Г. Архангельского, основные приёмы планирования рабочего времени, метод контроля «Пяти пальцев» Л. Зайверта <i>Уметь:</i> Определять потери и нерациональные затраты рабочего времени, рассчитав коэффициент использования рабочего времени, коэффициент потерь времени по организационно-техническим причинам <i>Владеть:</i> навыками контроля за использованием рабочего времени, приёмами делегирования полномочий
Технологии и управления	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом ОПК-5.2. Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом ОПК-5.3. Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> современные технологии и методы оперативного управления персоналом <i>Уметь:</i> документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом <i>Владеть:</i> навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности

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), изучаемой в 3 семестрах, составляет 2 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен *зачет*.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	72	72			
Учебные занятия лекционного типа	2	2			
Практические занятия					
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	34	34			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	27	27			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72			

**Очно-заочная форма обучения
(в том числе с использованием ДОТ)**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	72	72			
Учебные занятия лекционного типа	2	2			
Практические занятия					
Лабораторные занятия					
Контактная работа в ЭИОС					
Иная контактная работа	22	22			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	39	39			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
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	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр_3_)								
Раздел 1	10	5	5	1			4	
Раздел 2	12	5	5				5	
Раздел 3	14	5	6				6	
Контроль промежуточной аттестации (час)		5						
Общий объем, часов	36	15	16	1			15	
Форма промежуточной аттестации	Зачет							
Модуль 2 (Семестр_3_)								
Раздел 4	12	4	6	1			5	
Раздел 5	12	4	7				7	
Раздел 6	12	4	7				7	
Контроль промежуточной аттестации (час)		4						
Общий объем, часов	36	12	20	1			19	
Форма промежуточной аттестации	Зачет							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	72	27	36	2			34	

*Очно-заочная форма обучения
(в том числе с использованием ДОТ)*

Раздел 1	5	1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	2	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование
Раздел 2	5	1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	2	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование
Раздел 3	5	1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	2	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование
Общий объем по модулю/семестру, часов	15	3		6		6	
Модуль 2 (семестр 3)							
Раздел 4	4	1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	1	Расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование
Раздел 5	4	1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	1	Расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование
Раздел 6	4	1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	1	Расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование
Общий объем по модулю/семестру, часов,	12	3		3		6	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	27	6		9		12	

**Очно-заочная форма обучения
(в том числе с использованием ДОТ)**

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся

		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля
Модуль 1. семестр 3							
Раздел 1	5	1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	2	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование
Раздел 2	7	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	2	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование
Раздел 3	8	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	3	расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование
Общий объем по модулю/семестру, часов	20	7		7		6	
Модуль 2. семестр 3							
Раздел 4	5	1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	2	Расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование
Раздел 5	6	2	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	2	Расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование
Раздел 6	8	3	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	3	Расчетное практическое задание	2	Компьютерное тестирование
Общий объем по модулю/семестру, часов,	19	6		7		6	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	39	13		14		12	

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

МОДУЛЬ 1

РАЗДЕЛ 1. РЫНОК ТРУДА: СУЩНОСТЬ, ЭЛЕМЕНТЫ, МЕХАНИЗМ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ

Цель: сформировать систему знаний о современных подходах к анализу рынка труда и научиться использовать их в профессиональной деятельности

Перечень изучаемых элементов содержания

Закон «О занятости населения». Сущность рынка труда. Спрос и предложение. Рабочая сила как товар. Особенности рынка труда. Элементы рынка труда. Субъекты рынка труда. Классификация рынков труда. Механизм функционирования рынка труда. Регулирование рынка труда. Сегментация рынка труда. Молодежный рынок труда. Трансформация рынка труда. Инвестиции в человеческий капитал. Карьера. Управление карьерой. Факторы карьерного продвижения.

Тема 1. Общая характеристика рынка труда

Вопросы для самоподготовки:

1. Конкуренция на рынке труда.
2. Основные модели национальных рынков труда.
3. Современные тенденции развития молодежного рынка труда

Тема 2. Занятость и безработица

Перечень изучаемых элементов содержания

Социально-экономическая сущность занятости. Структура занятости. Виды занятости. Современные формы занятости. Гибкая занятость. Безработица. Уровень безработицы. Причины безработицы. Виды безработицы. Социально-экономические последствия безработицы. Безработица как социально-психологическая проблема. Социальная поддержка безработных.

Вопросы для самоподготовки:

1. Занятость населения как объект государственного регулирования
2. Новые формы занятости в рыночной экономике
3. Особенности занятости студентов.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

1. Проанализируйте влияние, которое может оказать каждый из следующих факторов на вовлечение занятого работника в поиск нового места работы:

- уровень безработицы на региональном рынке труда;
- возраст работника;
- уровень образования работника;
- стаж работы на данном рабочем месте;
- рост спроса на продукт фирмы, где в настоящее время занят работник;
- плотность населения и уровень трудовой активности населения в регионе, где проживает работник.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 2. СИСТЕМА ПОИСКА И ОТБОРА ПЕРСОНАЛА.

Цель: уметь находить и анализировать источники поиска персонала, самостоятельно принимать решения по вопросам отбора персонала, формировать профиль должности на основе стратегических и текущих целей организации.

Перечень изучаемых элементов содержания

Место системы поиска и отбора кадров в общей системе управления персоналом в организации. Основные принципы построения системы поиска и отбора персонала. Основные

задачи поиска персонала. Определение потребности в персонале с учетом основных целей организации. Внешний и внутренний отбор персонала. Основные характеристики и особенности рекрутинга. Алгоритм формирования профиля должности. Набор компетенций, необходимых для различных должностей. Преимущества и недостатки внешнего и внутреннего отбора. Источники внутреннего и внешнего отбора персонала. Общая схема работы по привлечению специалистов высшего класса. Выбор и оценка кандидата на вакантную должность. Техника тестирования и составление досье на кандидата на вакантную должность. Временный найм и его разновидности. Причины временного найма. Сравнительный анализ лизинга персонала с другими формами найма трудовых ресурсов. Схема договорных отношений при лизинге персонала. **Спрос на временных сотрудников**

Тема 1. Технологии поиска персонала

Вопросы для самоподготовки:

1. Что представляет собой процесс подбора персонала?
2. Перечислите основные источники найма персонала и сравните их.
3. Через какие Интернет ресурсы вербуют редких специалистов?
4. Как формируется резерв кандидатов?
5. Какую информацию должно содержать типовое резюме кандидата?
6. В чём заключается сложность метода head hunting?
7. Как проводится оценка подбора персонала?
8. В каких случаях компании пользуются методом поиска Preliminaring?

Тема 2. Технологии отбора персонала

Вопросы для самоподготовки:

1. Что представляет собой процесс отбора персонала?
2. Какие предварительные сведения нужны для отбора персонала?
3. Что представляет собой отборочное собеседование?
4. Какие ошибки необходимо учитывать при проведении отборочного собеседования?
5. Каков порядок приёма персонала в организацию?
6. Что представляет собой деловая оценка персонала?
7. Перечислите основные документы, необходимые для приёма на работу.
8. Что представляет собой технология отсева кандидатов?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

. Напишите объявление о появившейся вакансии на вашем предприятии.

Акцентируйте внимание на следующих моментах:

1. Данные идеального кандидата (Все – в предпочтительном варианте).
2. Желательность опыта владения кандидатом своего собственного дела? Да / Нет
3. Способности и качества, требуемые на этой должности (то есть поведение, характерные черты, особенности в противовес навыкам и знаниям).
4. Личные качества.
5. Отрасли, в которых должен работать наиболее предпочтительный кандидат.
6. Компании, кандидаты из которых предпочтительны.
7. Компании, в которых, мог бы работать подходящий кандидат.
8. Компании, кандидаты из которых не желательны.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 3. ПРОФОРИЕНТАЦИЯ И ТРУДОВАЯ АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА.

Цель: Уметь разрабатывать систему адаптации персонала организации, выстраивать командные отношения, диагностировать организационную культуру предприятия, владеть навыками формирования системы мотивационных ориентиров работников

Перечень изучаемых элементов содержания

Профессиональная ориентация и формы профориентационной работы. Профессиональная консультация. Виды профессионального обучения. Сущность трудовой адаптации персонала.

Задача подразделения или специалиста по управлению адаптацией персонала. Формы адаптации персонала. Стадии адаптации персонала. Механизм управления процессом адаптации персонала.

Тема 1. Профессиональная ориентация персонала.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные формы профориентационной работы
2. Профессиональное просвещение
3. Профессиональная информация
4. Профессиональная консультация

Тема 2. Трудовая адаптация персонала.

Вопросы для самоподготовки:

1. Система адаптации персонала организации
2. Виды адаптации персонала организации.
3. Условия успешной адаптации персонала организации
4. Технологии управления адаптацией персонала организации

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Современное предприятие действует в постоянно меняющейся среде, поэтому требования к персоналу также постоянно меняются. Для решения задачи обеспечения устойчивого роста предприятие должно стать обучающейся организацией. В современной теории менеджмента обучающейся называется организация, которая создает условия для обучения и развития персонала и, тем самым, совершенствуется сама.

Одним из условий приобретения статуса обучающейся организации является проведение целенаправленного обучения персонала и развитие качеств, наиболее значимых для достижения целей предприятия.

Эти качества рассматриваются как компетенции. То есть, обучающаяся организация должна развивать компетенции своего персонала.

Результаты оценки рисков компетенций могут быть использованы для определения направлений развития персонала и совершенствования самой организации.

Карта оценки рисков компетенций, составленная на заключительном этапе оценки рисков, может использоваться для выявления наиболее проблемных с точки зрения персонала участков подразделения или предприятия. Проблемы могут быть вызваны либо организационными недостатками, либо низким уровнем компетенций персонала.

Организационные условия и связанные с ними риски определяют направления совершенствования самой организации. В частности, это:

- совершенствование политики подбора, развития и мотивации персонала и приведение ее в соответствие с целями и стратегией предприятия;
- оптимизация организационной структуры;
- улучшение условий и обеспечение безопасности труда;
- повышение уровня организационной культуры.

Личностные риски определяют потребность в обучении, повышении квалификации и развитии персонала. Удовлетворить эту потребность можно с помощью:

- разработки программ обучения и повышения квалификации;
- применения современных методов обучения;
- распространения передового опыта;
- планирования карьеры и т.п.

Задание.

1. Какая организация называется обучающейся?
2. Назовите, какие основные организационные условия и связанные с ними риски определяют направления совершенствования самой организации?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

МОДУЛЬ 2

РАЗДЕЛ 4. ЛИЧНОСТНОЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ.

Цель: изучить основные цели личностного и профессионального развития и их побудительные мотивы в условиях современной изменчивой внешней среды, взаимосвязь личностного и профессионального развития.

Перечень изучаемых элементов содержания

Сущность и цели личностного развития. Побудительные причины к личностному и профессиональному развитию. Роль системы образования в развитии личности. Детерминация поведения личности.

Тема 1. Личностное развитие человека.

Вопросы для самоподготовки:

1. Почему образ профессии как когнитивное и эмоциональное образование меняет систему общих ориентиров в общественном и индивидуальном сознании людей?
2. Какое значение имеет здесь слово «детерминация»?
3. Что в себя включает понятие «бихевиоризм»?
4. Какие закономерности социальных стереотипов Вы знаете?
5. В чем заключается суть теорий научения человека?

Тема 2. Профессиональное развитие личности

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и виды карьерного успеха
2. Почему вопрос об эффективности вхождении человека в организацию является ключевым при реализации кадровой стратегии организации?
3. Может ли у всех работников одинаково формироваться процесс организационной социализации?
4. Каковы слагаемые успешной карьеры?
5. Почему качества личности являются важнейшим фактором успешной карьеры?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

В крупной производственной компании ведущий инженер Владимир Петров разработал концепцию создания нового инновационного продукта. Он рассказал об этом своему непосредственному начальнику – заведующему лабораторией новых разработок Васину. Тому идея понравилась. Он сказал, что сможет под эту идею пробить бюджет, дополнительные ресурсы и т.д., но автором идеи будет считаться он, Васин, а не Петров. Тот останется формально только исполнителем, а фактически будет воплощать эту идею в жизнь, так как только он знает, как это сделать, но маленький нюанс: при этом текущие обязанности с него никто не снимает, и зарплата его останется без изменений.

Петрову предложение начальника не понравилось. И он обратился к заместителю генерального директора Градовой со своей идеей. Градова была человеком новым в компании, поэтому не хотела ни с кем ссориться. Она выбрала самый простой путь: вызвала Васина и спросила его мнение о Петрове. Когда Васин понял, в связи с чем его расспрашивают о подчиненном, то быстро сориентировался: стал критиковать его работу, личные качества и требовать его увольнения. «Либо я, либо он» - резюмировал Васин. Назревал серьезный конфликт. Градова вызвала HR-а Петухову и поручила ей разругать ситуацию. Петухова, отдавая должное изобретателю Петрову и признавая его незаурядные таланты и то, как он много сделал для компании, посоветовавшись с генеральным директором, предложила Петрову пока уйти в бессрочный отпуск. А там дальше видно будет.

Через месяц сотрудник уволился и устроился на работу в компанию, где ему предоставили возможность реализовать его проект. Сейчас он успешно работает в качестве руководителя в новой компании, а предыдущие его работодатели еле сводят концы с концами.

Задание.

1. Какие ошибки были допущены руководством компании и конкретно Петуховой с точки зрения планирования карьеры Петрова?

2. Какую мотивационную составляющую следовало включить в основу плана развития карьеры Петрова?

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 5. ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ И ПРОЦЕСС ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ.

Цель: знать основные принципы и методы постановки целей, взаимосвязь личных и профессиональных целей, алгоритм и инструменты достижения профессиональных целей. Smart-технология постановки целей Д. Доурдэна, систему постановки целей Г. Архангельского, основные приёмы планирования рабочего времени, метод контроля «Пяти пальцев» Л. Зайверта

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие «цель», её виды и подходы к её формулированию. Принципы и инструменты разработки цели. Алгоритм достижения цели. Разработка плана по достижению цели. Отличие и взаимосвязь личных и профессиональных целей

Тема 1. Технологии разработки профессиональных целей

Вопросы для самоподготовки:

1. Факторы, влияющие на выбор личных целей
2. Факторы, влияющие на выбор профессиональных целей
3. SMART-метод как инструмент разработки целей.
4. Основные этапы процесса разработки целей.
5. Алгоритм применения метода декомпозиции

Тема 2. Инструменты достижения профессиональных целей.

Вопросы для самоподготовки:

1. Необходимы ресурсы для достижения профессиональных целей
2. Факторы, способствующие достижению профессиональных целей.
3. Инструменты планирования для достижения профессиональных целей.
4. Влияние обучения и наставничества на достижение профессиональных целей
5. Контроль как необходимое условие для достижения профессиональных целей.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 5

Форма практического задания: расчетное практическое задание

Пример расчетного практического задания

Разработайте подробный план развития персонала. Структура плана представлена ниже.

СТРУКТУРА ПЛАНА РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

1. Дата, на какой период и кем составлен, кем утвержден.
2. Общие положения. Описание текущей ситуации.
3. Цели.
4. Функциональные планы.
5. Календарный план деятельности отдела управления человеческими ресурсами.
6. Бюджет.
7. Заключение.
8. Приложения.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ПОВЫШЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ.

Цель: изучить направления повышения профессиональной эффективности персонала, принципы обучения сотрудников, оценку ключевых показателей эффективности персонала.

Перечень изучаемых элементов содержания

Основные направления повышения профессиональной эффективности персонала. Коучинг, как инструмент повышения профессиональной эффективности персонала. Этапы профессионального продвижения персонала. Работа с кадровым резервом.

Тема 1. Способы повышения профессиональной эффективности персонала.

Вопросы для самоподготовки:

1. Какие направления включает деловая оценка персонала?
2. Принципы рационального использования персонала
3. Цели и задачи коучинга.
4. В чём смысл систематического обучения персонала?

Тема 2. Управление профессиональным продвижением персонала.

Вопросы для самоподготовки:

1. Что такое ротация кадров?
2. Методы изучения профессиональных качеств работника.
3. Какие правила следует соблюдать при управлении карьерой?
4. Каковы характерные особенности служебного роста работника в Японии?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 6

Форма практического задания: расчетное практическое задание

В компании существуют определенные оценочные процедуры, однако, они носят формальный характер. Сотрудники оцениваются по результатам завершения испытательного срока, а также по итогам работы каждый месяц. После такой аттестации принимается решение соответственно или о зачислении сотрудника в штат или о выплате бонуса к заработной плате.

В данной оценке отсутствует системность. Помимо этого, она не учитывает многие элементы системы управления персоналом, такие как: управление деловой карьерой, мотивация, обучение и развитие сотрудников. Так, поскольку нет объективной информации о способностях и потенциале работников, об их соответствии занимаемой должности, зачастую возникают трудности при принятии определенного кадрового решения (о продвижении сотрудника, его обучении и т.д.)

1. Сформулируйте цели и задачи создания новой системы оценки сотрудников.
2. Выберите методы проведения оценки сотрудников с учетом потребностей организации.
3. Расскажите о новой, комплексной системе оценки сотрудников.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 6: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю) является **зачет и экзамен**, которые проводятся в **устной** форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: Этапы найма и методы отбора персонала, процедуру подбора и отбора персонала	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации	Этап формирования умений
		Владеть: инструментами, отбора и адаптации персонала, навыками деловой оценки персонала при найме	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-6	Способен управлять своим временем,	Знать: Цели организации и цели личности, Smart-технология постановки целей Д. Доурдэна, систему постановки	Этап формирования знаний

	выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	целей Г. Архангельского, основные приёмы планирования рабочего времени, метод контроля «Пяти пальцев» Л. Зайверта	
		<i>Уметь:</i> Определять потери и нерациональные затраты рабочего времени, рассчитать коэффициент использования рабочего времени, коэффициент потерь времени по организационно-техническим причинам	Этап формирования умений
		<i>Владеть:</i> навыками контроля за использованием рабочего времени, приёмами делегирования полномочий	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-5	Обладать способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знать: методы анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации	Этап формирования знаний
		Уметь: анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Этап формирования умений
		Владеть: способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Этап формирования навыков и получения опыта
		Владеть: навыками формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации и отдельного работника.	Этап формирования навыков и получения опыта

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-3, УК-6, ОПК-5	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок: (9-10] баллов; 2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические

			положения: [8-9) баллов; 3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала: (6-8) баллов; 4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки: [0-6] баллов.

УК-3, УК-6, ОПК-5	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>) Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, подкрепленные теорией: (9-10] баллов; 2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании: [8-9) баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов; 4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания: [0-6] баллов.

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

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Теоретический блок вопросов:

1. Развитие рынка рекрутинговых услуг в условиях демографического кризиса.
2. Влияние организационной культуры на социальную политику организации.
3. Восприятия, ценности, аттитюды и их роль в оценке трудовых ресурсов и повышении эффективности процедур привлечения и отбора персонала.
4. Формирование культуры организации в режиме дистанционных взаимодействий.
5. Влияние дистанционных коммуникаций на поведение человека в организации.
6. Разработка модели управления человеческими ресурсами в условиях виртуального взаимодействия.

7. Сопротивление изменениям в организации и меры его преодоления.
8. Исследование коммуникативных особенностей персонала в условиях виртуального дистанционного взаимодействия сотрудников.
9. Оценка эффективности обучения персонала.
10. Предпринимательский стиль управления: его формирование и развитие.
11. Современные методы оценки персонала.
12. Разработка системы обучения в компании.
13. Разработка системы мотивации в компании.
14. Современные методы адаптации новых сотрудников.
15. Управление деловой карьерой в иностранных компаниях.
16. Тайм-менеджмент в управлении персоналом.
17. Современные методы подбора персонала (стресс-интервью, интервью по компетенциям, case-интервью).
18. Профориентация и профотбор.
19. Социально-психологический тренинг как метод обучения человеческих ресурсов.
20. Использование case-study в обучении человеческих ресурсов.
21. Каковы особенности индивидуального фонда времени и его структуры?
22. Перечислите основные этапы карьеры.
23. Каковы основные типы карьеры?
24. В чем заключаются основные причины неудачной карьеры?
25. Smart-технология постановки целей Д. Доурдэна.
26. В чем заключается особенность проектной системы постановки целей Г. Архангельского?
27. Каковы особенности функционирования ситуационного анализа Л. Зайверта?
28. Что представляет собой «золотые» пропорции планирования времени?
29. Назовите основные правила и ошибки контроля?
30. Что представляет собой делегирование полномочий?

Аналитическое задание (*задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.*):

1. Какие западные технологии тайм-менеджмента можно использовать в российских компаниях и какие необходимо адаптировать?
2. Дайте несколько рекомендаций западным менеджерам в области тайм-менеджмента, работающим в России.
3. Разработайте анкету для анализа эффективности использования рабочего времени. В анкете должно быть не меньше 12 вопросов и не меньше 4 закрытых ответов. Вопросы анкеты должны быть сформулированы таким образом, чтобы дали возможность определить:
 - Время наивысшей продуктивности;
 - Потери рабочего времени из-за неправильных действий коллег;
 - Потери рабочего времени из-за неумения делегировать полномочия;
 - Эффективность организации труда работника
4. У сотрудника, давно работающего в компании, в определенный момент резко снизилась результативность, приведите как можно больше причин возникновения подобной ситуации.
5. Сравните руководителей двух подразделений: один из них показывает всегда очень высокие личные результаты, а у другого личные результаты не выше всех, но средний показатель сотрудников его отдела выше.
6. У вас в отделе проходит довольно важное совещание, которое ведет руководитель. Вдруг у него звонит телефон, он слушает и говорит вам: «Меня вызывает генеральный, вы должны принять решение без меня». Руководитель уходит. Через минут пятнадцать-двадцать обсуждения становится ясно, что дискуссия зашла в тупик. Ваша реакция?
7. Какие из элементов и методов развития персонала применяются в известной Вам организации? Как они применяются и какие результаты это дает?
8. Какие из элементов и методов развития персонала целесообразно и реально можно было бы использовать в известной Вам организации и почему? Что для этого необходимо сделать?

9. Приведите примеры и факты, на основе обобщения которых можно сформулировать политику обучения и развития персонала в вашей организации.
10. Приведите информацию, на основе которой можно судить о степени соответствия политики обучения целям и задачам организации.
11. Сформулируйте проблемы, противоречия и конфликты, возникшие в организации в области обучения персонала.
12. Какие проблемы, связанные с развитием карьеры работников, вам известны?
13. Какова роль организации в планировании карьеры своих работников.
14. Разработайте план своего продвижения по службе, включая мероприятия по саморазвитию, обучению, повышению квалификации, ротации.
15. Какие выделяют способы целенаправленного управления моделями поведения сотрудников?
16. Сформулируйте цели обучения человеческих ресурсов как с точки зрения работника, так и работодателя.
17. Назовите различия понятий «подготовка», «переподготовка» и «повышение квалификации».
18. Какие методы оценки потенциала работников Вы знаете? Раскройте сущность каждого метода?

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

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

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.

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

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

5.1.1. Основная 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, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474247> (дата обращения: 09.09.2021).

2. Семенова, Л. М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда: учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11387-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475396> (дата обращения: 09.09.2021).

5.1.2. Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468825> (дата обращения: 09.09.2021).

2. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва:

Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929> (дата обращения: 09.09.2021).

3. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468476> (дата обращения: 09.09.2021).

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	http://ebiblioteka.ru/
5.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/
6.	Международный индекс научного цитирования "Web of Science"	Поисковая интернет-платформа, объединяющая реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов, в том числе базы, учитывающие взаимное цитирование публикаций. Web of Science охватывает материалы по естественным, техническим, общественным, гуманитарным наукам и искусству.	http://webofknowledge.com
7.	Электронная	Библиотека предоставляет доступ	https://grebennikon.ru/

	библиотека "Grebennikon"	более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Технологии трудоустройства» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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.

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 практическому занятию

При подготовке и работе во время 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 учебному 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 с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного 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 в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Самостоятельная работа.

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. Более подробная информация о самостоятельной

работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)»).

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. Программное обеспечение

- 1.Операционная система Windows 7
- 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 3.Справочно-правовая система Консультант+
- 4.Acrobat Reader DC
- 5.7-Zip
- 6.SKY DNS
- 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	http://ebiblioteka.ru/
5.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/

6.	Международный индекс научного цитирования "Web of Science"	Поисковая интернет-платформа, объединяющая реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов, в том числе базы, учитывающие взаимное цитирование публикаций. Web of Science охватывает материалы по естественным, техническим, общественным, гуманитарным наукам и искусству.	http://webofknowledge.com
7.	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) *«Технологии трудоустройства»* в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент* 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: 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).

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) *«Технологии трудоустройства»* применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) *«Технологии трудоустройства»* 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) *«Технологии трудоустройства»* предусмотрено применением электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) *«Технологии трудоустройства зации»* 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) *«Технологии трудоустройства»* предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью «Менеджмент»*, реализуемой основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата.

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 на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень образования), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от «27» мая 2021 года	01.09.2021
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	____.____.____