



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.
«28» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление HR-сферой организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Стратегическое управление организацией» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы по направлению подготовки **38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. № 958, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования **38.04.03 «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) «Стратегическое управление организацией» разработана кандидатом социологических наук, доцентом, доцентом факультета управления Рогач Ольгой 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 № 9 от «28» апреля 2022 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:

К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор

факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор

И.Г. МАЛ'ЯР

(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 магистратуры.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	6
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) . Ошибка! Закладка не определена.	
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.	
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... Ошибка! Закладка не определена.	
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	6
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.....	15
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	17
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	17
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.....	21
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	22

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Стратегическое управление организацией» заключается в формировании у обучающихся знаний в области разработки и реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной на основе критического анализа проблемных ситуаций, использования системного подхода, оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политик и технологий управления персоналом в современных организациях.

Задачи дисциплины (модуля).

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи (в сфере организационно-управленческой и научно-исследовательской видах деятельности):

быть способным осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода;

быть способным вырабатывать стратегию действий;

быть способным организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

быть способным разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде;

быть способным оценивать их социальную и экономическую эффективность.

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

Дисциплина (модуль) «Стратегическое управление организацией» реализуется в обязательной части основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) очной, заочной и заочной с применением ДОТ формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Стратегическое управление организацией» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения «Социология управления», «Управление человеческими ресурсами».

Перечень последующих дисциплин (модулей), для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной (модулем):

— «Проектирование систем эффективного управления персоналом»,

— «Управление социальным развитием организации и развитием персонала»,

— «Управленческое консультирование».

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

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций: УК-1; УК-3; ОПК-3 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программой магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры).

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

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения
-----------------------	-----------------	--------------------------	------------------------------------------	---------------------

			компетенции	
Универсальная компетенция (Системное и критическое мышление)	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.3. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	Знать: основы системного подхода к решению проблемной ситуации Уметь: критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников Владеть: навыками разработки и аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов
Универсальная компетенция (Командная работа и лидерство)	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, а также распределяет полномочия и делегирует полномочия в соответствии с поставленными целями; УК-3.3. Создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	Знать: основы разработки стратегии командной работы, организации отбора членов команды для реализации профессиональных задач и целей Уметь: организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, а также распределять и делегировать полномочия в соответствии с поставленными целями Владеть: навыками создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде.
Общепрофессиональная компетенция (Разработка	ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и	ОПК – 3.1. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом	Знать: основы разработки и реализации стратегии политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде

а, реализация и оценка стратегии, политик и технологий управления персоналом организации)		технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	организации в динамичной среде ОПК - 3.2. Способен оценивать социальную эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации ОПК – 3.3. Способен оценивать экономическую эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации	Уметь: оценивать социальную эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации Владеть: навыками оценки экономической эффективности стратегий, политик и технологий управления персоналом 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 2 семестре, составляет 3 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен экзамен.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	54	54			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Практические занятия	24	24			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	24	24			
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	18	18			
Контроль промежуточной аттестации (час)	36	36			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108			

Заочная форма обучения

(в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Сессия			
		1	2		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	8	16		

Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	8		8		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	12	4	8		
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	75	28	47		
Контроль промежуточной аттестации (час)	9		9		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	36	72		

* *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)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа
							Всего
Раздел 1	24	6	18	2	8		8
Раздел 2	24	6	18	2	8		8
Раздел 3	24	6	18	2	8		8
Общий объем по модулю, часов	108	18	54	6	24		24
Форма промежуточной аттестации	Экзамен (36)						

**Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)**

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	
Установочная сессия							
Раздел 1	36	28	8	4			4
Осенняя сессия							
Раздел 2	32	24	8		4		4
Раздел 3	33	23	8		4		4
Общий объем по модулю, часов	108	47	16		8		8
Форма промежуточной аттестации	Экзамен (9)						

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

Раздел 1	18	10	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	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	54	16		18		6	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

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
Установочная сессия							
Раздел 1	28	4	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
Осенняя сессия							
Раздел 2	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела	22	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

			в ЭИОС				
Раздел 3	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	56	8		44		4	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. Концепция стратегического управления. Модели и инструменты стратегического управления. Стратегический анализ.

Цель: осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1); разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность (ОПК-3).

Перечень изучаемых элементов содержания

Стратегическое управление и его признаки, цикл управления в стратегическом менеджменте, предпосылки возникновения стратегического управления, классификация концепций стратегического менеджмента Стратегическое планирование как инструмент стратегического менеджмента. Стратегический менеджмент как устойчивая совокупность пяти взаимосвязанных управленческих процессов. Особенности стратегических решений. SMART-принцип постановки стратегических целей. Модель стратегического управления Ф. Дэвида. Модель стратегического управления Д. Томпсона. Модель стратегического управления Р. Линча. Модель стратегического управления К. Эндрюса. Модель стратегического управления В. Ефремова. Инструменты стратегического управления. Документы стратегического управления.

Тема 1. Концепция стратегического управления.

Вопросы для самоподготовки:

1. Классификация концепций стратегического менеджмента.
2. Принципы стратегического управления.
3. Причины необходимости перехода от долгосрочного планирования к стратегическому планированию.
4. Роль стратегического планирования в системе управления организацией.
5. Факторы, влияющие на формирование стратегического плана.
6. Этапы процесса стратегического планирования.

Тема 2. Модели и инструменты стратегического управления.

Вопросы для самоподготовки:

1. Планы системы стратегического управления.
2. Первичные отчеты системы стратегического управления.

3. Аналитические отчеты системы стратегического управления.
4. Сравнительная характеристика видов анализа внешней среды.
5. Модель «пяти сил» Портера.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат.

Пример тем рефератов для раздела 1.1.

1. Понятие «стратегического менеджмента» и его отличительные черты.
2. Этап и ключевые факторы возникновения стратегического менеджмента.
3. Сравнительная характеристика систем управления: управление на основе экстраполяции, управление на основе предвидения изменений, стратегическое управление.
4. Раскройте цикл управления в стратегическом менеджменте.
5. Условия для реализации методологии стратегического управления.
6. Особенности стратегических решений.

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

Пример тестового задания

(?)Выберите термин, соответствующий следующему определению – процесс формулирования миссии и целей организации, выбора специфических стратегий для определения и получения необходимых ресурсов и их распределения с целью обеспечения эффективной работы организации в будущем (?) Одиночный выбор.

- (?)оперативное планирование;
- (!)стратегическое планирование;
- (?)долгосрочное планирование;
- (?)бюджетирование.

РАЗДЕЛ 2. Понятие стратегии. Виды стратегий. Стратегии регионального развития. Оценка стратегий и степени их реализуемости.

Цель: организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3); разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность (ОПК-3).

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие стратегии. Свойства стратегии. «Стратегический квадрат» Э. Райса и Д. Траута, Сущность стратегии регионального развития. «Паспорт» территории. Типовой макет программы стратегического развития региона. Инвестиционная стратегия. Выбор целей стратегического развития региона. Сущность и основные элементы оценки стратегии. Оценка эффективности стратегий. Затраты, связанные с разработкой и реализацией стратегического управленческого решения.

Тема 1. Понятие и виды стратегий.

Вопросы для самоподготовки:

1. Характерные черты стратегии (по И. Ансоффу).
2. Влияние отраслевых показателей на стратегию.
3. Стратегии достижения конкурентных преимуществ.
4. Портфельная (корпоративная) стратегия: пассивная, активная стратегии.
5. Функциональные стратегии.

Тема 2. Сущность и основные элементы оценки стратегии.

Вопросы для самоподготовки:

1. Сущность стратегии регионального развития.
2. Инвестиционная стратегия (стратегический инвестиционный портфель региона).
3. Приоритеты социально-экономического развития территории.
4. Выбор целей стратегического развития региона.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат

Примерные темы рефератов для раздела 2.

1. «Стратегический квадрат» Э. Райса и Д. Траута.
2. Региональная экономическая диагностика.
3. Возможности сочетания отраслевых и региональных интересов.
4. Ключевые вопросы стратегического планирования экономического развития территории.
5. Типовой макет программы стратегического развития региона.
6. Стратегический инвестиционный портфель региона.
7. Выбор целей стратегического развития региона.
8. Основные элементы системы оценки стратегии.
9. Методы оценки стратегии.

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

(??) Стратегия «наступления на лидера» заключается в ...

(?) необходимости укреплять свою позицию, выпуская новые товары и услуги

(?) поиске, захвате и защите «своего» маленького сегмента рынка

(!) выявлении слабых сторон лидера (например, сервиса, сроков эксплуатации продукции, условий обслуживания клиентов и т. п.) и организации «атаки» именно на эти слабые стороны

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-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного	Знать: основы системного подхода к решению проблемной ситуации	Этап формирования знаний
		Уметь: критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой	Этап формирования умений

	подхода, выработать стратегию действий	информацией из разных источников Владеть: навыками разработки и аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать: основы разработки стратегии командной работы, организации отбора членов команды для реализации профессиональных задач и целей	Этап формирования знаний
		Уметь: организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, а также распределять и делегировать полномочия в соответствии с поставленными целями	Этап формирования умений
		Владеть: навыками создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде.	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	Знать: основы разработки и реализации стратегии политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Этап формирования знаний
		Уметь: оценивать социальную эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации	Этап формирования умений
		Владеть: навыками оценки экономической эффективности стратегий, политик и технологий управления персоналом 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	Показатель оценивания	Критерии и шкалы оценивания
-----------------	--------------------	-----------------------	-----------------------------

	компетенций	компетенции	
УК-1; УК-3; ОПК-3	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.

<p>УК-1; УК-3; ОПК-3</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>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.</p>
<p>УК-1; УК-3; ОПК-3</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта.</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>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.</p>

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. Понятие «стратегического менеджмента» и его отличительные черты.
2. Этап и ключевые факторы возникновения стратегического менеджмента.

3. Классификация концепций стратегического менеджмента.
4. Принципы стратегического управления.
5. Факторы, влияющие на формирование стратегического плана.
6. Этапы процесса стратегического планирования.
7. Типовой макет программы стратегического развития региона.
8. Стратегический инвестиционный портфель региона.
9. Функциональные стратегии.
10. Сущность стратегии регионального развития.
11. Методы оценки стратегии.
12. «Стратегический квадрат» Э. Райса и Д. Траута.
13. Модели стратегического управления.
14. Эволюция методов управления.
15. Функции стратегического управления.
16. Инструменты стратегического управления.
17. Документы стратегического управления.
18. Отраслевой и конкурентный анализ.

Аналитическое задание

1. Проведите сравнительный анализ систем управления: управление на основе экстраполяции, управление на основе предвидения изменений, стратегическое управление.
2. Раскройте цикл управления в стратегическом менеджменте.
3. Охарактеризуйте условия для реализации методологии стратегического управления.
4. Назовите причины необходимости перехода от долгосрочного планирования к стратегическому планированию.
5. Обоснуйте выбор целей стратегического развития региона.
6. Опишите и обоснуйте основные элементы системы оценки стратегии.
7. Обоснуйте возможность сочетания отраслевых и региональных интересов.
8. Раскройте ключевые вопросы стратегического планирования экономического развития территории.

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 магистратуры 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 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 (МОДУЛЯ)

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

5.1.1. Основная литература

Библиографическое описание

1. Голубков, Е. П. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 290 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03369-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468863>
2. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469084>

5.1.2. Дополнительная литература

3. Шифрин, М. Б. Стратегический менеджмент : учебник для вузов / М. Б. Шифрин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03440-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472425>

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	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ

		наукам.	
7.	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) «*Стратегическое управление организацией*» 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 занятию семинарского типа

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

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»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»	Журналы издательства «Гребенников».	http://grebennikon.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета

Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС «Библиороссика»	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	http://bibliorossica.com 100% доступ
База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям подготовки.	http://eduvideo.online 100% доступ
Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ по регистрации в читальном зале Университета.

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

Для изучения дисциплины (модуля) «Стратегическое управление организацией» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки/специальности 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) 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 (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) «Стратегическое управление организацией» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Стратегическое управление организацией» 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) «Стратегическое управление организацией» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Стратегическое управление организацией» 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) «Стратегическое управление организацией» 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 магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958	Протокол заседания Ученого совета факультета № 10 от 13.05.2021	01.09.2021
2.	Актуализация программы	Протокол заседания Ученого совета № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022
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.

«28» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

РАЗВИТИЕ КРИТИЧЕСКОГО МЫШЛЕНИЯ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление HR-сферой организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Развитие критического мышления» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955, 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 д.э.н., профессором факультета управления Сытник А.А.

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



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета факультета управления.

Протокол № 9 от «28» апреля 2022 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)

Основная профессиональная образовательная программа рецензирована и рекомендована к утверждению:

К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор
факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(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.....	5
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 (модулю).....	Ошибка! Закладка не определена.
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не опре
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	12
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	14
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	14
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	14
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	16
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.....	18
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).....	19
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	20
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	21
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	22
5.6 Образовательные технологии	22
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	24

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Развитие критического мышления» заключается в получении обучающимися теоретических знаний и практических навыков в проектировании процессов и процедур кадрового аудита в вопросах найма персонала и рекрутинговых технологий, в области мотивации и стимулирования персонала, в особенностях современных инновационных технологиях в сфере управления персоналом, в оценке эффективности системы персонала, в проектировании комплекса мероприятий в сфере управления персоналом рисков; привитие студентам организационно-управленческих, экономических, информационно-аналитических, социально-психологических, проектных навыков.

Задачи учебной дисциплины:

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи:

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 высшего образования- программы

Дисциплина (модуль) «Развитие критического мышления» реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «Основная профессиональная образовательная программа высшего образования» по направлению подготовки 38.04.03 - Управление персоналом (уровень магистратуры) очной, очно-заочной и очно-заочной формы с ДОТ обучения.

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

Изучение дисциплины (модуля) «Развитие критического мышления» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала учебных дисциплин: «Кадровый маркетинг», «Преддипломная практика».

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-2; ОПК-4; ПК-4; 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
Аналитическая деятельность	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК-2.1. Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом; ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом; ОПК-2.3.Способен применять комплексный подход к сбору данных, современные методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом	Знать: о методиках осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом Уметь: осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом Владеть: методиками осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом
Технологии управления	ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ОПК-4.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом ОПК-4.2.	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом Уметь: документационное

			<p>Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом ОПК-4.3.</p> <p>Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>обеспечение и учет оперативного управления персоналом</p> <p>Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности</p>
Оценка и аттестация персонала	ПК-4	Способен оценивать персонал организации на всех этапах трудовой деятельности	<p>ПК-4.1. Определяет необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на различных этапах его трудовой деятельности</p> <p>ПК-4.2 Разрабатывает и проводит процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности</p> <p>ПК-4.3 Совершенствует кадровые процессы организации в части управления системой оценки персонала, использует современные методики</p>	<p>Знать: Роль и необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на различных этапах его трудовой деятельности</p> <p>Уметь: использовать процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности</p> <p>Владеть: навыками совершенствования кадровых процессов организации в части управления системой оценки персонала, используя современные методики</p>
Анализ эффективности кадровых мероприятий	ПК-10	Способен разрабатывать, учитывать и анализировать показатели эффективности	ПК-5.1 Анализирует показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также	Знать: показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений

		работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	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	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 2 семестре, составляет 3 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):	54	54			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Практические занятия	24	24			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	24	24			
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	45	45			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108			

Заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего	Сессия
--------------------	-------	--------

	часов	1	2		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	8	16		
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	8		8		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	12	4	8		
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	80	28	52		
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	36	72		

** 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)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа
							Всего
Раздел 1	24	6	18	2	8		8
Раздел 2	24	6	18	2	8		8
Раздел 3	24	6	18	2	8		8
Общий объем по модулю,	108	18	54	6	24		24

часов							
Форма промежуточной аттестации	Зачет (9)						

*Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	
Установочная сессия							
Раздел 1	36	28	8	4			4
Осенняя сессия							
Раздел 2	34	26	8		4		4
Раздел 3	34	26	8		4		4
Общий объем по модулю, часов	108	52	16		8		8
Форма промежуточной аттестации	Зачет (4)						

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	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
Раздел 1	18	10	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	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	54	16		18		6	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

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
Установочная сессия							

Раздел 1	28	4	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
Осенняя сессия							
Раздел 2	28	4	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 3	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	56	8		44		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ КРИТИКИ И КРИТИЧЕСКОГО МЫШЛЕНИЯ

Цель: изучить основные понятия дисциплины.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Задачи и назначение процедуры критики в науке. Понятие критического мышления. Характеристика докритического мышления. Субъективно-ассоциативный синтез и критическое мышление. Рациональное познание и критическое мышление. История формирования методики критического мышления.

Вопросы для самоподготовки:

1. Приём «Групповой портрет»
2. Стадия вызова
3. Стадия осмысления
4. Стадия рефлексии
5. «Критическое» и «некритическое мышление».
6. Определение критического мышления. Прием «Фишбон».
7. Критическое отношение к любой информации, формирование социально-критической ответственности, воспитание граждан общества будущего.
8. Критика и майевтика.
9. Критика в условиях средневековой схоластики.
10. Антисхоластическая критика в европейской философии Нового времени.
11. «Критическая» философия И. Канта.
12. «Критика чистого разума» и обоснование субъективизма.
13. Современные теории критики.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: реферат.

Примерное название кейс-заданий к разделу 1

1. Понимание простых и сложной идей
2. Творческое, интуитивное мышление спортсмена
3. Творческое, интуитивное мышление художника
4. Творческое, интуитивное мышление музыканта

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

РАЗДЕЛ 2. ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КРИТИЧЕСКОГО МЫШЛЕНИЯ

Цель: рассмотреть принципы формирования критического мышления.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Письмо и критическое мышление. Принципы методологии развития критического мышления через письмо. Критическое мышление и письмо как образовательная технология. Критическое мышление и письмо как технология научной деятельности. Критическое мышление и письмо как методологический подход в профессиональной деятельности. Эссе и его значение для развития критического мышления. Правила написания эссе. Структура и содержание эссе.

Вопросы для самоподготовки:

1. Общие подходы к работе с информацией.
2. Приемы работы с информацией в технологии развития критического мышления.
3. Функции трех фаз технологии развития критического мышления.
4. Личностно-ориентированный характер технологии развития критического мышления.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: эссе.

Примерный перечень тем эссе к разделу 2:

1. Модели критического мышления.
2. Методы формирования критического мышления.
3. Методы стимулирования в технологиях развития критического мышления и их функции.
4. Виды творческого и рефлексивного мышления.

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

РАЗДЕЛ 3. НАУЧНАЯ ЭКСПЕРТИЗА И КРИТИКА

Цель: овладеть навыками проведения научной экспертизы и научной критики.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Формы обоснования критических суждений. Методики критического мышления и работа с информацией. Виды работы с информацией. Глубина критического анализа. Критерии и интерпретация сообщения.

Вопросы для самоподготовки:

1. Ромашка Блума.
2. Кластеры.
3. Визуальные формы.
4. Дерево предсказаний.

5. ФИШБОУН.
6. ПМИ (Плюс –Минус –Интересно).
7. Бортовые журналы.
8. Сюжетные таблицы.
9. Инсерт, «перекрестная дискуссия»

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: эссе.

Примерный перечень тем эссе к разделу 3:

1. Оценка информации из Интернета
2. Поиск различных взглядов и оценочных суждений.
3. Интерактивные технологии

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: 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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	Знать: о методиках осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом Уметь: осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом Владеть: методиками осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	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;	<p>Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом</p> <p>Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом</p> <p>Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
ПК-4	Способен оценивать персонал организации на всех этапах трудовой деятельности	<p>Знать: Роль и необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на различных этапах его трудовой деятельности</p> <p>Уметь: использовать процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности</p> <p>Владеть: навыками совершенствования кадровых процессов организации в части управления системой оценки персонала, используя современные методики</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>

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
ОПК-2; ОПК-4; ПК-4; 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

			<p>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.</p>
ОПК-2; ОПК-4; ПК-4; ПК-10	Этап формирования умений	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>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</p>
ОПК-2; ОПК-4; ПК-4; ПК-10	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение</p>	<p>погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании: [8-9) баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют</p>

		<p>навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>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.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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. Задачи и назначение процедуры критики в науке.
2. Понятие критического мышления.
3. Характеристика докритического мышления.
4. Субъективно-ассоциативный синтез и критическое мышление.
5. Рациональное познание и критическое мышление.
6. История формирования методики критического мышления.
7. Письмо и критическое мышление.
8. Принципы методологии развития критического мышления через письмо.
9. Критическое мышление и письмо как образовательная технология.
10. Критическое мышление и письмо как технология научной деятельности.
11. Критическое мышление и письмо как методологический подход в профессиональной деятельности.
12. Эссе и его значение для развития критического мышления.
13. Правила написания эссе. Структура и содержание эссе.
14. Формы обоснования критических суждений.
15. Методики критического мышления и работа с информацией.
16. Виды работы с информацией.
17. Глубина критического анализа.
18. Критерии и интерпретация сообщения.

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 магистратуры 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. Спиридонов, В. Ф. Психология мышления. Решение задач и проблем : учебное пособие для вузов / В. Ф. Спиридонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08295-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489210>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Немов, Р. С. Общая психология в 3 т. Том II в 4 кн. Книга 3. Воображение и мышление : учебник и практикум для вузов / Р. С. Немов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 224 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02394-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490623>

2. Гендина, Н. И. Информационная культура личности в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для вузов / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; под научной редакцией Н. И. Гендиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14419-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497004>

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	http://elibrary.ru/

		рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	http://ebiblioteka.ru/
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Развитие критического мышления» 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	http://elibrary.ru/ 100% доступ

	научных публикаций	
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
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) «Развитие критического мышления» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки – Управление персоналом (уровень магистратуры) 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 (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) «Развитие критического мышления» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Развитие критического мышления» 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) «Развитие критического мышления» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Развитие критического мышления» 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) «Развитие критического мышления» 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 «Управление персоналом» (уровень образования магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955	Протокол заседания Ученого совета № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022
2.			
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.

«28» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
MICROSOFT EXCEL. РАСШИРЕННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление HR-сферой организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Microsoft Excel. Расширенные возможности» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955, 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 д.э.н., профессором факультета управления Сытник А.А.

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



А.А.СЫТНИК

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета факультета управления.

Протокол № 9 от «28» апреля 2022 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)

Основная профессиональная образовательная программа рецензирована и рекомендована к утверждению:

К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор
факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(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.....	5
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 (модулю).....	Ошибка! Закладка не определена.
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	Ошибка! Закладка не опре
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	8
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	14
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	14
4.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	14
4.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	16
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)	20
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	21
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	22
5.6 Образовательные технологии	23
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	24

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Microsoft Excel. Расширенные возможности» заключается в получении обучающимися теоретических знаний и практических навыков в проектировании процессов и процедур кадрового аудита в вопросах найма персонала и рекрутинговых технологий, в области мотивации и стимулирования персонала, в особенностях современных инновационных технологиях в сфере управления персоналом, в оценке эффективности системы персонала, в проектировании комплекса мероприятий в сфере управления персоналом рисков; привитие студентам организационно-управленческих, экономических, информационно-аналитических, социально-психологических, проектных навыков.

Задачи учебной дисциплины:

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи:

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 высшего образования- программы

Дисциплина (модуль) «Microsoft Excel. Расширенные возможности» реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «Основная профессиональная образовательная программа высшего образования» по направлению подготовки 38.04.03 - Управление персоналом (уровень магистратуры) очной, очно-заочной и очно-заочной формы с ДОТ обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Microsoft Excel. Расширенные возможности» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения «Кадровая политика государства и организации», «Мониторинг кадровой сферы», «Организационное поведение».

Изучение дисциплины (модуля) «Microsoft Excel. Расширенные возможности» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала учебных дисциплин: «Кадровый маркетинг», «Преддипломная практика».

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-2; ОПК-4; ПК-4; ПК-10 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
Аналитическая деятельность	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК-2.1. Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом; ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом; ОПК-2.3.Способен применять комплексный подход к сбору данных, современные методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом	Знать: о методиках осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом Уметь: осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом Владеть: методиками осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом
Технологии управления	ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное	ОПК-4.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления	Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом

		сопровождение и учет;	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	Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности
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
Анализ эффективности кадровых мероприятий	ПК-10	Способен разрабатывать, учитывать и анализировать	ПК-5.1 Анализирует показатели эффективности работы персонала и структурных	Знать: показатели эффективности работы персонала и

		показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	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	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 2 семестре, составляет 3 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):	54	54			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Практические занятия	24	24			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	24	24			
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	45	45			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108			

Заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Сессия			
		1	2		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	8	16		
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	8		8		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	12	4	8		
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	80	28	52		
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	36	72		

** 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)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа
							Всего
Раздел 1	24	6	18	2	8		8
Раздел 2	24	6	18	2	8		8
Раздел 3	24	6	18	2	8		8

Общий объем по модулю, часов	108	18	54	6	24		24
Форма промежуточной аттестации	Зачет (9)						

*Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	
Установочная сессия							
Раздел 1	36	28	8	4			4
Осенняя сессия							
Раздел 2	34	26	8		4		4
Раздел 3	34	26	8		4		4
Общий объем по модулю, часов	108	52	16		8		8
Форма промежуточной аттестации	Зачет (4)						

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	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
Раздел 1	18	10	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	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	54	16		18		6	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

**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
Установочная сессия							

Раздел 1	28	4	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
Осенняя сессия							
Раздел 2	28	4	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 3	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	56	8		44		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. ПРИМЕНЕНИЕ ВСТРОЕННЫХ ФУНКЦИЙ EXCEL

Цель: овладеть навыками использования встроенных функций Excel.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Различные типы ссылок. Связывание листов и рабочих книг. Применение различных типов встроенных функций. Математические функции: суммирование с условиями, округление результатов вычислений. Статистические функции: вычисление количества, средних, минимальных и максимальных значений с условиями (СЧЁТЕСЛИМН, СРЗНАЧЕСЛИМН, МИНЕСЛИ и МАКСЕСЛИ). Функции ссылок и подстановки: ВПР и ГПР. Логические функции: ЕСЛИ, ЕСЛИМН, И, ИЛИ, ПЕРЕКЛЮЧ, ЕСЛИОШИБКА. Текстовые функции: объединение (СЦЕП, СЦЕПИТЬ, ОБЪЕДИНИТЬ) и разбиение данных, извлечение нужных символов (ЛЕВСИМВ, ПРАВСИМВ, ПСТР). Функции для работы с датами

Особенности совместной работы. Защита ячеек, листов и рабочих книг Excel. Проверка вводимых значений. Установка ограничений на ввод данных. Поиск неверных значений

Вопросы для самоподготовки:

1. Применение встроенных правил: гистограмма, цветовые шкалы, наборы значков
2. Создание правил форматирования с применением формул

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: расчетное задание.

Примерное расчетное задание к разделу 1

По данным таблицы провести группировку, найти среднее значение, минимальное, максимальное и общую сумму.

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

РАЗДЕЛ 2. РАБОТА С БОЛЬШИМИ ТАБЛИЧНЫМИ МАССИВАМИ

Цель: овладеть навыками работы с большими табличными массивами.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Создание сводных таблиц. Преобразование сводных таблиц. Фильтрация данных: фильтры, срезы, временная шкала. Настройка полей сводной таблицы. Добавление вычисляемых полей в сводную таблицу. Форматирование сводной таблицы. Настройка макета сводной таблицы по умолчанию. Группировка полей в сводных таблицах. Сводные диаграммы, детализации диаграмм. Обновление сводных таблиц и диаграмм

Вопросы для самоподготовки:

1. Формулы массивов
2. Использование в простых расчетах
3. Применение функций в формулах массивов
4. Использование именованных диапазонов в расчетах
5. Решение задач по извлечению данных из массива данных:
6. Двусторонний поиск
7. Поиск по нескольким критериям
8. Двусторонний многокритериальный поиск
9. С применением функций СТРОКА, СТОЛБЕЦ
10. Применение функции ДВССЫЛ в решении задач:
11. Обработка данных с одного или нескольких листов
12. Создание зависимых списков с постоянным источником
13. Работа с функцией СМЕЩ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: расчетное задание.

Примерное расчетное задание к разделу 2:

Провести расчет по данным в таблице: определить количество строк, столбцов, определить параметры.

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

РАЗДЕЛ 3. Визуализация

Цель: овладеть навыками визуализации полученных расчетных результатов.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Применение категории встроенных функций «Ссылки и Массивы» и формул массивов. Прогнозирование данных. Диаграммы. Вариативный анализ «Что Если» и Оптимизация. Кубы данных OLAP для оперативного анализа данных в MS Excel

Диаграммы. Комбинированные диаграммы. Гистограмма с отображением итогов. Проектная диаграмма Ганта. Диаграмма сравнений Торнадо. Воронкообразная диаграмма. Каскадная диаграмма. Картограмма. Иерархические диаграммы. Солнечные лучи. Иерархическая. Статистические диаграммы. Диаграмма Парето. Ящик с усами. Частотная диаграмма. Термометр. Диаграммы с пользовательскими элементами управления. Диаграмма с включением/выключением рядов данных. Диаграмма с выбором значений и отображением средних, минимальных и максимальных значений

Вопросы для самоподготовки:

1. Выделение тренда
2. Скользящее среднее

3. Функции регрессионного анализа: ПРЕДСКАЗ, ТЕНДЕНЦИЯ, РОСТ
4. Построение линий тренда
5. Учет сезонности в прогнозах
6. Быстрый прогноз с использованием листа прогноза

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: расчетное задание.

Примерное расчетное задание к разделу 3:

Визуализировать данные, полученные в результате расчетов.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: 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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	Знать: о методиках осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом Уметь: осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом Владеть: методиками осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	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;	<p>Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом</p> <p>Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом</p> <p>Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
ПК-4	Способен оценивать персонал организации на всех этапах трудовой деятельности	<p>Знать: Роль и необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на различных этапах его трудовой деятельности</p> <p>Уметь: использовать процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности</p> <p>Владеть: навыками совершенствования кадровых процессов организации в части управления системой оценки персонала, используя современные методики</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>

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
ОПК-2; ОПК-4; ПК-4; 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

			<p>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.</p>
ОПК-2; ОПК-4; ПК-4; ПК-10	Этап формирования умений	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>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</p>
ОПК-2; ОПК-4; ПК-4; ПК-10	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение</p>	<p>однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании: [8-9) баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют</p>

		<p>навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>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.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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. Различные типы ссылок. Связывание листов и рабочих книг.
2. Применение различных типов встроженных функций.
3. Математические функции.
4. Статистические функции.
5. Функции ссылок и подстановки.
6. Логические функции.
7. Текстовые функции.
8. Функции для работы с датами
9. Особенности совместной работы.
10. Защита ячеек, листов и рабочих книг Excel.
11. Проверка вводимых значений.
12. Установка ограничений на ввод данных.
13. Поиск неверных значений
14. Создание сводных таблиц. Преобразование сводных таблиц.
15. Фильтрация данных: фильтры, срезы, временная шкала.
16. Настройка полей сводной таблицы.
17. Добавление вычисляемых полей в сводную таблицу.
18. Форматирование сводной таблицы.
19. Настройка макета сводной таблицы по умолчанию.
20. Группировка полей в сводных таблицах.
21. Сводные диаграммы, детализации диаграмм.
22. Обновление сводных таблиц и диаграмм
23. Применение категории встроженных функций «Ссылки и Массивы» и формул массивов.
24. Прогнозирование данных.
25. Вариативный анализ «Что Если» и Оптимизация.
26. Кубы данных OLAP для оперативного анализа данных в MS Excel
27. Комбинированные диаграммы.
28. Гистограмма с отображением итогов.

29. Проектная диаграмма Ганта.
30. Диаграмма сравнений Торнадо.
31. Воронкообразная диаграмма.
32. Каскадная диаграмма.
33. Картограмма.
34. Иерархические диаграммы.
35. Солнечные лучи.
36. Иерархическая.
37. Статистические диаграммы.
38. Диаграмма Парето.
39. Ящик с усами.
40. Частотная диаграмма.
41. Термометр.
42. Диаграммы с пользовательскими элементами управления.
43. Диаграмма с включением/выключением рядов данных.
44. Диаграмма с выбором значений и отображением средних, минимальных и максимальных значений

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 магистратуры 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. Казанский, А. А. Прикладное программирование на Excel 2019 : учебное пособие для вузов / А. А. Казанский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12022-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490348>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для вузов / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01672-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491936>

. Гендина, Н. И. Информационная культура личности в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для вузов / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; под научной редакцией Н. И. Гендиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14419-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497004>

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.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Microsoft Excel. Расширенные возможности» 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
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) «Microsoft Excel. Расширенные возможности » в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки – Управление персоналом (уровень магистратуры) 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) «Microsoft Excel. Расширенные возможности » применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Microsoft Excel. Расширенные возможности » 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) «Microsoft Excel. Расширенные возможности » предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Microsoft Excel. Расширенные возможности » 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) «Microsoft Excel. Расширенные возможности » 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 «Управление персоналом» (уровень образования магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955	Протокол заседания Ученого совета № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022
2.			
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.

28 «апреля» 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
РАЗВИТИЕ ЭМОЦИОНАЛЬНОГО ИНТЕЛЛЕКТА (EQ)

Направленность (профиль):
Управление персоналом организации

Направление подготовки:
38.04.03 – Управление персоналом

Уровень образования
Высшее образование - уровень магистратуры

Наименование квалификации
Магистр

Форма обучения
Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Развитие эмоционального интеллекта (EQ)» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955, 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 д.э.н., профессором факультета управления Сытник 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 № 9 от «28» апреля 2022 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)

Основная профессиональная образовательная программа рецензирована и рекомендована к утверждению:

К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор

факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(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)	Ошибка! Закладка не определена.
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	12
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	13
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	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	16
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.....	18
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)	19
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	20
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	21
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	22
5.6 Образовательные технологии	23
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	24

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Развитие эмоционального интеллекта (EQ)» заключается во овладении навыками организации труда с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по организации трудовых процессов и управления персоналом.

Задачи изучения дисциплины.

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

- Освоить основные категории, связанные с организацией и нормированием труда, в том числе и с различными ее разделами и смежными науками.
- Приобрести каждым студентом навыки решения типовых задач по всем разделам курса.
- Приобрести навыки методологии расчетов и исследований (в области условий труда на рабочих местах, внедрении более совершенных методов и приемов труда; организации, аттестации и рационализации рабочих мест; совершенствовании организации труда персонала; оптимизации режимов труда и отдыха, оплаты труда и др.)

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

Дисциплина (модуль) «Развитие эмоционального интеллекта (EQ)» реализуется в профессиональном модуле основной профессиональной образовательной программы «Основная профессиональная образовательная программа высшего образования» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры) очной, заочной и заочной формы с ДОТ обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Развитие эмоционального интеллекта (EQ)» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения «Управление персоналом», «Основы менеджмента».

Изучение дисциплины (модуля) «Развитие эмоционального интеллекта (EQ)» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала учебных дисциплин: «Управление социальным развитием персонала», «Кадровый маркетинг», «Мотивация персонала и стимулирование труда».

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; ПК-4; ПК-6; ПК-8; ПК-10 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
Коммуникация	УК-10	Способен осуществлять деловую	УК-10.1. Выбирает стиль общения на	Знать: стиль общения на русском языке в

		<p>коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-10.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; УК-10.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий; УК-10.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p>	<p>зависимости от цели и условий партнерства Уметь: вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; выполнять перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный Владеть: навыками выступления на русском языке, построения своего выступления с учетом аудитории и цели общения</p>
<p>Оценка и аттестация персонала</p>	<p>ПК-4</p>	<p>Способен оценивать персонал организации на всех этапах трудовой деятельности</p>	<p>ПК-4.1. Определяет необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления</p>	<p>Знать: Роль и необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления</p>

			<p>персоналом на различных этапах его трудовой деятельности</p> <p>ПК-4.2 Разрабатывает и проводит процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности</p> <p>ПК-4.3 Совершенствует кадровые процессы организации в части управления системой оценки персонала, использует современные методики</p>	<p>персоналом на различных этапах его трудовой деятельности</p> <p>Уметь: использовать процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности</p> <p>Владеть: навыками совершенствования кадровых процессов организации в части управления системой оценки персонала, используя современные методики</p>
<p>Развитие эмоционального интеллекта (EQ) персонала</p>	<p>ПК-6</p>	<p>Способен формировать, внедрять и поддерживать систему оплаты и организации труд</p>	<p>ПК-1.1 Знает принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала</p> <p>ПК-1.2 Использует на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда</p> <p>ПК-1.3 Разрабатывает и принимает организационные решения, решения по</p>	<p>Знать: принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала</p> <p>Уметь: использовать на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда</p> <p>Владеть: навыками разработки и принятия организационных решений,</p>

			финансированию, формированию эффективной политики в сфере мотивации труда персонала	решений по финансированию, формированию эффективной политики в сфере мотивации труда персонала
Профессиональные компетенции	ПК-8	Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную социальную политику	<p>ПК-3.1 Знает основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации</p> <p>ПК-3.2 разрабатывает корпоративные социальные программы, эффективно использует инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий</p> <p>ПК-3.3 управляет эффективностью социальных мероприятий, формирует предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики</p>	<p>Знать: основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации</p> <p>Уметь: разрабатывать корпоративные социальные программы, эффективно использовать инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий</p> <p>Владеть: навыками управления эффективностью социальных мероприятий, формирования предложений по совершенствованию корпоративной социальной политики</p>
Анализ эффективности кадровых мероприятий	ПК-10	Способен разрабатывать, учитывать и анализировать показатели эффективности	ПК-5.1 Анализирует показатели эффективности работы персонала	Знать: показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений

		работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	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	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 3 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	4	4			
Практические занятия	16	16			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	16	16			
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	27	27			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72			

Заочная форма обучения

(в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Сессия			
		1	2		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8		
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	4		4		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	8	4	4		
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24		
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	36	36		

* *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)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа
							Всего
Раздел 1	32	14	18	2	8		8
Раздел 2	31	13	18	2	8		8

Форма промежуточной аттестации	Зачет (9)						
Общий объем по модулю, часов	72	27	36	4	16		16

*Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	
Установочная сессия							
Раздел 1	36	28	8	4			4
Весенняя сессия							
Раздел 2	32	24	8		4		4
Общий объем по модулю, часов	72	52	8		4		4
Форма промежуточной аттестации	Зачет (4)						

**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	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
Раздел 1	18	10	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	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	36	20		12		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

*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
Установочная сессия							
Раздел 1	28	4	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
Весенняя сессия							

Раздел 2	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	56	8		42		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. СТРУКТУРА КОНЦЕПЦИИ EQ

Цель: получение теоретических знаний и практических навыков по оценке эмоционального интеллекта.

Перечень изучаемых элементов содержания

Эмоциональный интеллект как инструмент для решения сложных ситуаций в бизнес-среде. Понятие и структура «эмоционального интеллекта». Эмоциональный интеллект и создание эффективных команд. Управление эмоциями при принятии решений. Эмоциональный интеллект в управлении конфликтами. Ресурсы и развитие эмоциональный интеллект. Эмоциональная компетентность и успех.

Вопросы для самоподготовки:

1. Эмоциональный интеллект в управлении конфликтами.
2. Ресурсы и развитие эмоциональный интеллект.
3. Эмоциональная компетентность и успех

РАЗДЕЛ 2. РАСПОЗНАВАНИЕ ЭМОЦИЙ ОКРУЖАЮЩИХ

Цель: получение навыков распознавания эмоций окружающих для эффективного управления и взаимодействия.

Перечень изучаемых элементов содержания

Эмоции людей. Эмпатия. Активное слушание. Интонация, мимика, «язык» телодвижений. Акции и реакцию. Развитие групповой перцепции; формирование умений слышать, понимать и передавать настроения, чувства.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные эмоциональные состояния
2. Эмоциями их виды.
3. Чувства человека.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: практикум.

Примерный перечень тем практикумов к разделу 1:

1. Пройти тестирование по Холлу «5 групп навыков EQ».
2. Практикумы на самоактуализацию: «Мой герб и девиз»
3. Опросник «Самоосознания»
4. Дневник эмоций
5. Практикум: «Радуга базовых эмоций»
6. Практикум «Эмоциональная математика Келлермана-Плутчика»

7. Управление своими эмоциями, чувствами, внутренним диалогом

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: практикум.

Примерный перечень тем практикумов к разделу 2:

1. Деловая игра «Угадай эмоцию».

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

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 (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 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-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства	Этап формирования знаний
		Уметь: вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; выполнять перевод	Этап формирования умений

		официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	
		Владеть: навыками выступления на русском языке, построения своего выступления с учетом аудитории и цели общения	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-6	Способен формировать, внедрять и поддерживать систему оплаты и организации труд	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	Этап формирования умений

		совершенствования системы организации и оплаты труда	
		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
ПК-10	Способен разрабатывать, учитывать и анализировать показатели эффективности	Знать: показатели эффективности работы персонала и структурных подразделений	Этап формирования знаний

	работы персонала и структурных подразделений организации, а также управленческих мероприятий	организации, а также управленческих мероприятий	
		подразделений организации	Этап формирования умений
		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	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; ПК-4; ПК-6; ПК-8; 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

			<p>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.</p>
УК-10; ПК-4; ПК-6; ПК-8; ПК-10	Этап формирования умений	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>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:</p>
УК-10; ПК-4; ПК-6; ПК-8; ПК-10	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических</p>	<p>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:</p>

		заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.	(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. Эмоциональный интеллект как инструмент для решения сложных ситуаций в бизнес-среде.
2. Понятие и структура «эмоционального интеллекта».
3. Эмоциональный интеллект и создание эффективных команд.
4. Управление эмоциями при принятии решений.
5. Эмоциональный интеллект в управлении конфликтами.
6. Ресурсы и развитие эмоциональный интеллект.
7. Эмоциональная компетентность и успех.
8. Эмоции людей.
9. Эмпатия.
10. Активное слушание.
11. Интонация, мимика, «язык» телодвижений.
12. Акции и реакции.
13. Развитие групповой перцепции;
14. Формирование умений слышать, понимать и передавать настроения, чувства.

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. Леонтьева, Л. С. Управление интеллектуальным капиталом : учебник и практикум для вузов / Л. С. Леонтьева, Л. Н. Орлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5753-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489060>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Шабанов, С, Алешина, А. Эмоциональный интеллект. Российская практика, 4-е изд. [Текст] / С. Шабанов, А. Алешина, – М.: Манн, Иванов и Фарбер, 2017. – 432с
2. Либина, А. В. Психология совладания : учебное пособие для вузов / А. В. Либина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11605-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495859>
3. Развитие творческого потенциала личности в образовательном процессе : практическое пособие / О. В. Коршунова [и др.]; ответственные редакторы О. В. Коршунова, О. Г. Селиванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-12678-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476583>
4. Развитие творческого потенциала личности в образовательном процессе : практическое пособие / О. В. Коршунова [и др.]; ответственные редакторы О. В. Коршунова, О. Г. Селиванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-12678-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476583>

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	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и	http://elibrary.ru/ 100% доступ

	"eLIBRARY.ru"	образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	
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) «Развитие эмоционального интеллекта (EQ)» 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
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) «Развитие эмоционального интеллекта (EQ)» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 – Управление персоналом (уровень магистратуры) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное 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) **«Развитие эмоционального интеллекта (EQ)»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) **«Развитие эмоционального интеллекта (EQ)»** 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) **«Развитие эмоционального интеллекта (EQ)»** предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) **«Развитие эмоционального интеллекта (EQ)»** 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) **«Развитие эмоционального интеллекта (EQ)»** 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 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955	Протокол заседания Ученого совета факультета № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022
2.			
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.
«28» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ЛИЧНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ. КАРЬЕРНАЯ ПОЛИТИКА ЛИЧНОСТИ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление HR-сферой организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Управление развитием личности в организации. Карьерная политика личности**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955, 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 д.э.н., профессором факультета управления Сытник 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 № 9 от «28» апреля 2022 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)

Основная профессиональная образовательная программа рецензирована и рекомендована к утверждению:

К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор

факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛ'ЯР

(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.....	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 (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).....	13
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	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.....	17
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	18
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	18
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	18
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	19
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	20
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	21
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	22
5.6 Образовательные технологии.....	22
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	24

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний об управлении карьерой с последующим их применением в профессиональной сфере, а также формирование практических навыков по разработке и реализации стратегии карьерного продвижения в кадровой сфере.

Задачи дисциплины (модуля):

- получить теоретические знания о современных подходах к управлению карьерой,
- овладеть навыками применения технологий построения карьеры в кадровой сфере,
- приобрести навыки оценки воздействия различных факторов на формирование карьерной стратегии,
- овладеть навыками управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом.

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

Дисциплина (модуль) «**Управление развитием личности в организации. Карьерная политика личности**» реализуется в **обязательной** части основной профессиональной образовательной программы «**Управление персоналом**» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной, очно-заочной и очно-заочной с применением дистанционных образовательных технологий формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Управление развитием личности в организации. Карьерная политика личности**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин (модулей): «Управление персоналом».

Изучение дисциплины (модуля) «**Управление развитием личности в организации. Карьерная политика личности**» является базовым для последующего ходе освоения программного материала ряда дисциплин (модулей): «Мониторинг рынка труда», «Найм персонала и рекрутинговые технологии».

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: ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4 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

Общепрофессиональная компетенция	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	ОПК-1.1. Знает экономические организационные, управленческие, социологические и психологические теории в части работы с персоналом	Знать: экономические организационные, управленческие, социологические и психологические теории в части работы с персоналом Уметь: собирать и анализировать исходные данные, необходимые для решения профессиональных задач
			ОПК-1.2. Умеет собирать и анализировать исходные данные, необходимые для решения профессиональных задач ОПК-1.3. Владеет навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для решения профессиональных задач в части работы с персоналом	Владеть: навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для решения профессиональных задач в части работы с персоналом 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.
	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.1 Знает основы современной философии и концепции управления персоналом, принципы и методы управления персоналом ОПК-2.2	Знать: основы современной философии и концепции управления персоналом, принципы и методы управления персоналом Уметь: документационное обеспечение и учет

			<p>Применяет теоретические положения в практике управления персоналом организации, применять на практике концепции управления персоналом</p> <p>ОПК-2.3</p> <p>Знает принципы и методы управления персоналом в организации, основами современной философии управления персоналом</p>	<p>оперативного управления персоналом</p> <p>Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности</p>
Технологии управления	ОПК-4	<p>Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;</p>	<p>ОПК-4.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом</p> <p>ОПК-4.2. Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом</p> <p>ОПК-4.3. Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: современные технологии и методы оперативного управления персоналом</p> <p>Уметь: документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом</p> <p>Владеть: навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности</p>

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 2 семестре, составляет 3 зачетных единиц. По дисциплине (модулю) предусмотрен дифференцированный зачет.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	54	54			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Практические занятия	24	24			
Иная контактная работа	24	24			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	45	45			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108			

Заочная форма обучения

(в том числе с использованием ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Практические занятия	12	12			
Иная контактная работа	18	18			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	63	63			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108			

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

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

			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
Модуль 1 (Семестр 2)								
Раздел 1	33	15	18	2	8		8	
Раздел 2	33	15	18	2	8		8	
Раздел 3	33	15	18	2	8		8	
Контроль промежуточной аттестации (час)	9							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	45	54	6	24		24	
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет							

*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					Иная контактная работа	
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Всего	Практическая подготовка	
Модуль 1 (Семестр 2)									
Раздел 1	33	21	12	2	4		6		
Раздел 2	33	21	12	2	4		6		
Раздел 3	33	21	12	2	4		6		
Контроль промежуточной аттестации (час)	9								
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	108	63	54	6	12		18		
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный 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
							Всего
аттестации							

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 2)							
Раздел 1	18	10	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	18	10	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 3	18	10	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 дисциплине (модулю), часов	54	30		36		6	

**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 2)							
Раздел 1	24	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	16	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 2	24	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	16	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	24	6	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	16	реферат	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	72	18		48		6	

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. СОВРЕМЕННЫЕ ПОДХОДЫ К ОПРЕДЕЛЕНИЮ КАРЬЕРЫ

Цель: ознакомиться с современными концепциями карьеры, научиться использовать

систему знаний о карьере в своей практической деятельности.

Перечень изучаемых элементов содержания

Сущность рынка труда. Спрос и предложение. Механизм функционирования рынка труда. Занятость. Безработица. Регулирование рынка труда. Сегментация рынка труда. Трансформация рынка труда. Инвестиции в человеческий капитал. Конкуренция на рынке труда. Поведение на рынке труда. Стратегии поведения на рынке труда. Факторы риска. Факторы, определяющие выбор стратегии на рынке труда.

Сущность карьеры. Задачи карьеры. Современные концепции карьеры. Концепция «карьерных якорей» Э.Шейна. Виды карьеры. Горизонтальная карьера. Вертикальная карьера. Центростремительная карьера. Внутриорганизационная карьера. Межорганизационная карьера. Ступенчатая карьера. Скрытая карьера. Модели карьеры.

Сущность самомаркетинга. Профессиональное самоопределение, выбор приоритетного направления деятельности на основе персональной идентичности. Квадрант денежного потока Р. Кийосаки. Профессиональная Я-концепция. Якорная модель профессионального развития. Основные модели компетенций. Сопоставление ценностей персонального бренда и выбранной компании. Важность развития эмоционального интеллекта. Внешний вид молодого специалиста. Раскрытие идентичности в одежде в соответствии с профессиональной областью и дресс-кодом. Эффективные способы самопрезентации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные типы карьеры
2. Уровни карьеры
3. Основные ступени карьеры
4. Пути повышения конкурентоспособности на рынке труда
5. Основные модели национальных рынков труда.
6. Современные тенденции развития молодежного рынка труда

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Практическое задание к разделу 1: форма - реферат

Примерная тематика рефератов

1. Понятие и виды карьеры
2. Задачи и функции управления деловой карьерой
3. Типовые модели карьеры
4. Этапы деловой карьеры
5. Составление карьерограммы
6. Факторы, влияющие на карьерное продвижение
7. Принципы формирования карьерных целей
8. Оценка конкурентоспособности работника
9. Система служебно-профессионального продвижения
10. Гендерные аспекты карьеры

РАЗДЕЛ 2. ЛИЧНЫЙ БРЕНД

Цель: формирование у студентов навыков создания персонального маркетинга и брендинга для успешного развития карьеры, а также методов и инструментах самостоятельной разработки и продвижения персонального бренда.

Перечень изучаемых элементов содержания

Понятие «персональный бренд». Формула персонального бренда. Основные черты эффективного персонального бренда. Уровни развития персонального бренда. Стратегия персонального бренда. Основные этапы разработки персонального бренда. Понятие самопроектирования. Основные методы диагностики личности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные подходы и концепции персонального брендинга

2. Отличие эффективного личного бренда от неэффективного
3. Формула личного бренда
4. Основные методы диагностики личности
5. Основные модели идентичности в брендинге
6. Основные архетипы применительно к личному бренду
7. Основные аспекты Я-концепции
8. Основные Якоря своей карьеры
9. Стратегические аспекты личного бренда
10. Плана продвижения личного бренда

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Практическое задание к разделу 2: аналитическое задание.

Примерные темы аналитического задания:

- 1) Построить STP-модель в персональном брендинге.
- 2) Определить миссию и видение персонального бренда.
- 3) Определить личные и персональные цели по SMART.
- 4) Выявить целевую аудиторию и целевую группу.
- 5) Провести SWOT- анализ.
- 6) Определить позиционирование персонального бренда.
- 7) Разработать комплекс маркетинга (4, 7 P).
- 8) Определить основные онлайн и оффлайн каналы продвижения персонального бренда.
- 9) Разработать план трансляции характерных особенностей я-бренда через основные каналы продвижения (сайт, соц.сети, специализированные ресурсы и т.д.).

РАЗДЕЛ 3. КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

Цель: сформировать навыки формирования кадровому резерву.

Перечень изучаемых элементов содержания

Кадровый резерв и его роль в системе управления персоналом. Виды кадрового резерва и принципы его формирования. Основы формирования кадрового резерва. Работа с персоналом, зачисленным в кадровый резерв.

Вопросы для самоподготовки:

1. Задачи кадрового резерва.
2. Основные подходы к классификации кадрового резерва
3. Принципы работы с кадровым резервом.
4. Формирование кадрового резерва.
5. Источники кадрового резерва
6. Схема формирования кадрового резерва руководящего состава
7. Основные этапы работы с резервом
8. Система работы с резервом управленческих кадров

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Практическое задание к разделу 3: аналитическое задание.

Примерные темы аналитического задания:

- 1) Сформулируйте цель и место работы с резервом в управлении персоналом.
- 2) Дайте классификацию кадрового резерва.
- 3) Назовите источники формирования кадрового резерва.
- 4) Каковы критерии формирования и востребованности кадрового резерва в организации?
- 5) Каковы принципы формирования кадрового резерва?
- 6) Назовите и охарактеризуйте этапы работы с кадровым резервом.
- 7) Назовите формы и методы практической подготовки кадрового резерва.
- 8) Выделите показатели эффективности работы с кадровым резервом в организации

9) Приведите принципы и стратегии управления талантами.

2. Подготовьте проект локального нормативного акта «Положения о кадровом резерве»

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

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 **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
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с	Знать: экономические организационные, управленческие, социологические и психологические теории в части работы с персоналом	Этап формирования знаний
		Уметь: соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: практическим	Этап формирования

	персоналом при решении профессиональных задач	опытом работы с информационными источниками, опытом научного поиска, создания научных текстов.	навыков и получения опыта
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	Знать: основы современной философии и концепции управления персоналом, принципы и методы 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
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

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-1; ОПК-2; ОПК-4	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и

		<p>программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 4-5 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-3 баллов.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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. Рынок труда.
2. Поведение на рынке труда.
3. Сущность карьеры.
4. Современные концепции карьеры.
5. Виды карьеры.
6. Сущность самомаркетинга.
7. Квадрант денежного потока Р. Кийосаки.
8. Профессиональная Я-концепция.
9. Якорная модель профессионального развития.
10. Основные модели компетенций.
11. Раскрытие идентичности в одежде в соответствии с профессиональной областью и дресс-кодом.
12. Эффективные способы самопрезентации.
13. Персональный бренд.
14. Основные этапы разработки персонального бренда.
15. Основные методы диагностики личности.
16. Кадровый резерв и принципы его формирования.

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

Примеры

Проанализируйте следующие ситуации и предложите их решение с точки зрения различных этических концепций.

Ситуация 1. Вы – главный менеджер в крупной фирме по производству всемирно известных сигарет. У фирмы имеются многочисленные фабрики по всему миру. Она достигла большого объема продаж. Появилась возможность открыть еще фабрику в одной из стран СНГ, и от вас зависит решение – подписать новый контракт или нет. С одной стороны, строительство данной фабрики обеспечит новыми рабочими местами этот регион, тем самым решится актуальная для этого региона проблема безработицы, с другой – это принесет большой доход вашей фирме. Однако вы, занимаясь производством и продажей крупных партий сигарет, до сих пор не были убеждены в том, что курение вызывает рак. Недавно вам в руки попал отчет об исследовании, в котором была установлена прямая связь между курением и онкологическими заболеваниями. Каково будет ваше решение? Подпишете ли вы новый контракт или нет? Почему

Ситуация 2. Вы – менеджер по персоналу. В вашу фирму пришла молодая, способная женщина, желающая стать торговым агентом. Уровень ее квалификации значительно выше, чем у мужчин, претендующих на эту должность. Но прием ее на работу неизбежно вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда ваших торговых агентов, среди которых женщин нет, а также может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы. Возьмете ли вы эту женщину на работу? Почему?

Ситуация 3. В организацию, занимающуюся производством и продажей пластиковых окон, пришел новый руководитель. Коллектив организации (30 чел. сотрудников) состоит из нескольких «группировок», постоянно конфликтующих друг с другом. Низкий уровень трудовой дисциплины, попустительство, недостаток профессионализма административной команды породили проблемы в бизнесе. Стоит отметить, что в организации сложились определенные традиции, система ценностей, стиль работы, т.е. своя оргкультура. Вполне вероятно, что она не совпадает с намерениями нового директора, а, значит, возможен конфликт между старым и новым. Какие действия вы предприняли бы на месте нового директора? Некоторые варианты действий: 1. Директор решил в такой ситуации сконцентрировать власть в своих руках и действовать жесткими административными методами. 2. Директор решил привлечь на свою сторону часть коллектива, пересмотрев систему стимулирования. 3. Директор изучит коллектив, подберет единомышленников и будет постепенно менять существующую оргкультуру на новую, более перспективную.

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 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 (МОДУЛЯ)

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

5.1.1 Основная литература

1. Шнейдер, Л. Б. Психология карьеры: учебник и практикум для вузов / Л. Б. Шнейдер, З. С. Акбиева, О. П. Цариценцева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06900-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493542>

2. Толочек, В. А. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности. Методики профессионального отбора: учебное пособие для вузов / В. А. Толочек. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07060-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455248>.

5.1.2. Дополнительная литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488852>.

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>.

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	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания	http://webofknowledge.com 100% доступ

	индекса научного цитирования "Web of Science"	цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	
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) «**Управление развитием личности в организации. Карьерная политика личности**» 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	http://e.lanbook.com/ 100% доступ

	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 дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «**Управление развитием личности в организации. Карьерная политика личности**» 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 (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) «**Управление развитием личности в организации. Карьерная политика личности**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Управление развитием личности в организации. Карьерная политика личности**» предусматривает использование в учебном процессе *активных и интерактивных форм* проведения учебных занятий в форме, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины «**Управление развитием личности в организации.**

Карьерная политика личности» 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) **«Управление развитием личности в организации. Карьерная политика личности»** 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 № 9 от 28.04.2022	01.09.2022
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			



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.
«28» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УДАЛЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОТРУДНИКАМИ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление HR-сферой организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Удаленное управление сотрудниками» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы по направлению подготовки **38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. № 958, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования **38.04.03 «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 д.э.н., доц., профессором факультета управления Сытник 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 № 9 от «28» апреля 2022 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:

К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор

факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛ'ЯР

(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 магистратуры.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	6
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) . Ошибка! Закладка не определена.	
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.	
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... Ошибка! Закладка не определена.	
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	6
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	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	16
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) «Удаленное управление сотрудниками» заключается в формировании у обучающихся навыков управления сотрудниками при удаленной и дистанционной работе.

Задачи дисциплины (модуля).

- знать инструменты удаленного управления сотрудниками;
- уметь использовать программные средства по удаленному контролю сотрудников.

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

Дисциплина (модуль) «Удаленное управление сотрудниками» реализуется в обязательной части основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) очной, заочной и заочной с применением ДОТ формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Удаленное управление сотрудниками» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения «Стратегическое управление организацией», «Эффективное лидерство и командообразование».

Перечень последующих дисциплин (модулей), для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной (модулем): «Проектирование систем эффективного управления персоналом», «Коучинговый подход в управлении персоналом».

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

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций: УК-1; УК-3; ОПК-3 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программой магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры).

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 (Системное и критическое мышление)	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.3. Разрабатывает	Знать: основы системного подхода к решению проблемной ситуации Уметь: критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников Владеть: навыками разработки и аргументации стратегии решения

			и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов
Универсальная компетенция (Командная работа и лидерство)	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, а также распределяет полномочия и делегирует полномочия в соответствии с поставленными целями; УК-3.3. Создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	Знать: основы разработки стратегии командной работы, организации отбора членов команды для реализации профессиональных задач и целей Уметь: организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, а также распределять и делегировать полномочия в соответствии с поставленными целями Владеть: навыками создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде.
Общепрофессиональная компетенция (Разработка, реализация и оценка стратегии, политик и технологий управления персоналом организации)	ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК – 3.1. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде ОПК - 3.2. Способен оценивать социальную эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации ОПК – 3.3. Способен оценивать экономическую эффективность стратегий, политик и технологий управления	Знать: основы разработки и реализации стратегии и политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде Уметь: оценивать социальную эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации Владеть: навыками оценки экономической эффективности стратегий, политик и технологий управления персоналом организации

			персоналом 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 3 семестре, составляет 3 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен экзамен.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	54	54			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Практические занятия	24	24			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	24	24			
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	18	18			
Контроль промежуточной аттестации (час)	36	36			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108			

Заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Сессия			
		1	2		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	8	16		
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	8		8		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	12	4	8		
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	75	28	47		
Контроль промежуточной аттестации (час)	9		9		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	36	72		

* *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)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа	
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия		Всего
Раздел 1	24	6	18	2	8		8	
Раздел 2	24	6	18	2	8		8	
Раздел 3	24	6	18	2	8		8	
Общий объем по модулю, часов	108	18	54	6	24		24	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен (36)							

Заочная форма обучения

(в том числе с применением ДОТ)

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа	
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия		Всего

Установочная сессия							
Раздел 1	36	28	8	4			4
Осенняя сессия							
Раздел 2	32	24	8		4		4
Раздел 3	33	23	8		4		4
Общий объем по модулю, часов	108	47	16		8		8
Форма промежуточной аттестации	Экзамен (9)						

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	Виды самостоятельной работы обучающихся					Форма рубежного текущего контроля
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	
Раздел 1	18	10	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	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	54	16		18		6	

Форма промежуточной аттестации	Экзамен
---------------------------------------	----------------

*Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел, тема	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся					Форма рубежного текущего контроля
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	
Установочная сессия							
Раздел 1	28	4	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
Осенняя сессия							
Раздел 2	28	4	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 3	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	22	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	56	8		44		4	
Форма промежуточной аттестации		Экзамен					

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. ПОДБОР, ОЦЕНКА И РАЗВИТИЯ УДАЛЁННОГО ПЕРСОНАЛА.

Цель: овладеть навыками подбора, оценки и развития удаленного персонала.

Перечень изучаемых элементов содержания

Особенности дистанционного подбора сотрудников. Профиль «идеального кандидата». Планирование индивидуального развития «удалённого» сотрудника на основе результатов оценки. Специфика оценки персонала, работающего удаленно от руководителя

(применение интернет технологий и средств связи (skype)). Оценка специфических компетенций удалённого персонала для прогнозирования поведения в режиме «удаления от руководства».

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

Вопросы для самоподготовки:

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

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: практикум.

1. Практикум «Проведение интервью по скайпу»

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

РАЗДЕЛ 2. КОНТРОЛЬ В РЕЖИМЕ ДИСТАНЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ.

Цель: овладеть навыками контроля удалённого персонала.

Перечень изучаемых элементов содержания

Виды контроля, глубина, функции и задачи. Эффективное применение в зависимости от ресурсов, задач и персонала. Этапы контроля, регулярность и эпизодичность. Типовые отчётные формы торгового персонала при дистанционном управлении. Механизмы получения руководителем исчерпывающей информации о ситуации, ресурсах, прогнозах выполнения задачи удалённым персоналом. Выявление и анализ проблемных ситуаций в поведении удалённых сотрудников.

Вопросы для самоподготовки:

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

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: практикум

Примерные темы практикумов для раздела 2.

1. «Совместный визит – «полевое обучение» при визите»
2. Создание дистанционных учебных модулей по продажам и продукту

3. Ролевая игра проведение эффективной встречи 1:1 по скайпу «Построение контролирующего диалога с удалённым сотрудником, контроль выполнения делегируемой задачи»

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

РАЗДЕЛ 3. ДИСТАНЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ДОСТИЖЕНИЯМИ И РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА.

Цель: овладеть навыками управления достижениями и развитием удаленного персонала.

Перечень изучаемых элементов содержания

Цели, задачи, необходимость организации обучения персонала. Современные формы и методы обучения удалённого персонала и целесообразность их использования (вебинары, коучинг). Система адаптации, инструменты, принципы формирования программ. Технологии обучения и вовлечения сотрудников на местах при совместных визитах. Инструменты развития удаленного персонала. Постановка развивающих целей, алгоритм самообучения удаленного персонала. Выявление зоны проблем и развития, повышающие продуктивность персонала, работающего на расстоянии.

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

Вопросы для самоподготовки:

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

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: практикум

Примерные темы практикумов для раздела 3.

1. «Формирование дистанционной системы мотивации персонала»

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: 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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Знать: основы системного подхода к решению проблемной ситуации	Этап формирования знаний
		Уметь: критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников	Этап формирования умений
		Владеть: навыками разработки и аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать: основы разработки стратегии командной работы, организации отбора членов команды для реализации профессиональных задач и целей	Этап формирования знаний
		Уметь: организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, а также распределять и делегировать полномочия в соответствии с поставленными целями	Этап формирования умений
		Владеть: навыками создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде.	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления	Знать: основы разработки и реализации стратегии политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Этап формирования знаний
		Уметь: оценивать социальную	Этап формирования умений

	персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации	
		Владеть: навыками оценки экономической эффективности стратегий, политик и технологий управления персоналом 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-1; УК-3; ОПК-3	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-1; УК-3; ОПК-3	Этап формирования умений	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов;</p> <p>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.</p>
УК-1; УК-3; ОПК-3	Этап формирования навыков и получения опыта.	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов;</p> <p>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.</p>

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. Особенности дистанционного подбора сотрудников.
2. Профиль «идеального кандидата».
3. Планирование индивидуального развития «удалённого» сотрудника на основе результатов оценки.
4. Специфика оценки персонала, работающего удаленно от руководителя.
5. Оценка специфических компетенций удалённого персонала для прогнозирования поведения в режиме «удаления от руководства».
6. Специфика дистанционного менеджмента, отличие дистанционного менеджмента от управления сотрудниками в офисе рядом с руководителем.
7. Выработка единой командной цели, ориентация на результат, планирование.
8. Общие ресурсы и сложности их распределения в удалённой команде.
9. Эффективное донесение целей и постановка задач удалённому персоналу.
10. Особенности стилей управления в зависимости от уровня развития подчинённого персонала и его удалённости.
11. Формирование культуры доверия и лидерства как основа управления удалёнными сотрудниками.
12. Виды контроля, глубина, функции и задачи.
13. Эффективное применение в зависимости от ресурсов, задач и персонала.
14. Этапы контроля, регулярность и эпизодичность.
15. Типовые отчётные формы торгового персонала при дистанционном управлении.
16. Механизмы получения руководителем исчерпывающей информации о ситуации, ресурсах, прогнозах выполнения задачи удалённым персоналом.
17. Выявление и анализ проблемных ситуаций в поведении удалённых сотрудников.
18. Цели, задачи, необходимость организации обучения персонала.
19. Современные формы и методы обучения удалённого персонала и целесообразность их использования (вебинары, коучинг).
20. Система адаптации, инструменты, принципы формирования программ.
21. Технологии обучения и вовлечения сотрудников на местах при совместных визитах.
22. Инструменты развития удалённого персонала.
23. Постановка развивающих целей, алгоритм самообучения удалённого персонала.
24. Выявление зоны проблем и развития, повышающие продуктивность персонала, работающего на расстоянии.
25. Цели, задачи, необходимость организации обучения персонала.
26. Ориентация удалённого персонала на результат и управляемость.
27. Дистанционная мотивация персонала, составляющие и примеры применения.
28. Диагностика «на расстоянии» - методы выявления мотиваторов сотрудников.
29. Дистанционное делегирование – в режиме роста объема полномочий и ответственности.
30. Коммуникации (обратная связь и «мотивационная критика»).
31. Специфика нематериальной мотивации при дистанционном менеджменте (специальные мотивационные мероприятия и подходы).
32. Организация конференций, совещаний и общих мероприятий для «удалённого персонала».

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 магистратуры 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 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 (МОДУЛЯ)

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

5.1.1. Основная литература

Библиографическое описание

1. Голубков, Е. П. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 290 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03369-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468863>

5.1.2. Дополнительная литература

2. Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489148>
3. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488852>

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

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий,	http://biblioclub.ru/ 100% доступ

	библиотека онлайн»	периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных 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.	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) «Удаленное управление сотрудниками» 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 занятию семинарского типа

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

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

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

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»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»	Журналы издательства «Гребенников».	http://grebennikon.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС «Библиороссика»	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	http://bibliorossica.com 100% доступ
База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям	http://eduvideo.online 100% доступ

Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	подготовки. Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.	https://www.prlib.ru/ Доступ по регистрации в читальном зале Университета.
------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Для изучения дисциплины (модуля) «Удаленное управление сотрудниками» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки/специальности 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) 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) «Удаленное управление сотрудниками» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Удаленное управление сотрудниками» 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) «Удаленное управление сотрудниками» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Удаленное управление сотрудниками» 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) «Удаленное управление сотрудниками» 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 магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958	Протокол заседания Ученого совета № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022
2.			
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.
«28» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МОНИТОРИНГ HR-СФЕРЫ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление HR-сферой организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

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

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 № 9 от «28» апреля 2022 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:

К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор

факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор

И.Г. МАЛ'ЯР

(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 магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	9
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.....	12
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. 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)	16
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	17
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модуля)	18
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	19
5.6. Образовательные технологии	19
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	20

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о мониторинге HR-сферы организации с последующим применением их в профессиональной деятельности и формирование практических навыков по организации и проведению мониторинга рынка труда.

Задачи дисциплины (модуля):

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

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

Дисциплина (модуль) «**Мониторинг HR-сферы**» реализуется в проектной части основной профессиональной образовательной программы «**Управление HR-сферой организации**» по направлению подготовки «38.04.03. «Управление персоналом» очной, заочной и заочной с применением ДОТ формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Мониторинг HR-сферы**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Управление HR-сферой организации», «Социология управления».

Изучение дисциплины (модуля) «**Мониторинг HR-сферы**» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Маркетинг персонала», «Кадровая сфера и управление трудовыми отношениями», а также прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций ОПК-2; ОПК-5; ПК-2 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «**Управление персоналом организации**» по направлению подготовки **38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры)**.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК-2	способностью применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	Знать: алгоритм проведения комплексного анализа системы управления персоналом; определять источники информации о персонале компании; источники получения информации для решения задач в

		сфере управления персоналом
		Уметь: применять методы комплексного анализа для определения проблем в сфере управления персоналом
		Владеть: навыками оценки воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов организации; навыками проведения комплексного анализа системы управления персоналом; навыками оценки условий труда на основе частных показателей и интегрального балльного метода
ОПК-5	способностью использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знать: современные информационные технологии, применяемые для поиска, отбора и обучения персонала организации
		Уметь: применять информационные технологии и программные средства для анализа и оценки системы управления персоналом организации
		Владеть: навыками составления отчётов о состоянии системы управления персоналом организации с помощью информационных технологий
ПК-2	способностью организовать проведение аудита и контроллинга в управлении персоналом	Знать: принципы проведения кадрового аудита; основные показатели аудита персонала в организации;
		Уметь: проводить комплексный аудит системы управления персоналом, проводить оценку эффективности аудита персонала
		Владеть: технологией аудита персонала; технологией оптимизации системы управления персоналом

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. По дисциплине (модулю) предусмотрен зачет

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего	Семестры
--------------------	-------	----------

	часов	1			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	36	36			
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	16	16			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	16	16			
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	27	27			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	72			

**Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)**

Вид учебной работы	Всего часов	Сессия			
		1	2		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	16	8	8		
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	4		4		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	8	4	4		
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	52	28	24		
Контроль промежуточной аттестации (час)	4		4		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	72	36	36		

* **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)

Очная форма обучения

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

			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая
Раздел 1	32	14	18	2	8		8	
Раздел 2	31	13	18	2	8		8	
Форма промежуточной аттестации	Зачет (9)							
Общий объем по модулю, часов	72	27	36	4	16		16	

*Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа	
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия		Всего
Установочная сессия								
Раздел 1	36	28	8	4			4	
Осенняя сессия								
Раздел 2	32	24	8		4		4	
Общий объем по модулю, часов	72	52	8		4		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет (4)							

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	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
Раздел 1	18	10	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	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	36	20		12		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

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
Установочная сессия							

Раздел 1	28	4	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
Осенняя сессия							
Раздел 2	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	20	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	56	8		42		4	
Форма промежуточной аттестации	Зачет						

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

РАЗДЕЛ 1. Мониторинг кадровой сферы: сущность и методы

Тема 1.1. Кадровая сфера как объект исследования

Цель: сформировать целостную систему знаний о кадровой сфере как объекте исследования, овладеть навыками организации и проведения мониторинга рынка труда.

Перечень изучаемых элементов содержания:

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

Вопросы для самоподготовки:

1. Результаты мониторинга и кадровая политика
2. Условия проведения мониторинга кадровой сферы.

Тема 1.2. Методы исследования внешнего и внутреннего рынка труда

Цель: овладеть навыками использования технологий внешнего и внутреннего рынка труда.

Перечень изучаемых элементов содержания:

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

Вопросы для самоподготовки:

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

РАЗДЕЛ 2. Основные направления мониторинга кадровой сферы

Тема 2.1. Направления исследований кадровой сферы

Цель: приобрести навыки организации и проведения исследований кадровой сферы.

Перечень изучаемых элементов содержания:

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

Вопросы для самоподготовки:

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

Тема 2.2. Мониторинг заработных плат

Цель:приобрести навыкипроведения обзора заработных плат.

Перечень изучаемых элементов содержания:

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

Вопросы для самоподготовки:

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

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

РАЗДЕЛ 1

Форма – творческая работа

Необходимо провести обзор рынка вакансий в определенном сегменте рынка труда.

Ответить на вопросы:

- Насколько востребованы на рынке труда такие специалисты?
- На какие должности они могут претендовать?
- Каковы основные требования, предъявляемые к данным специалистам?
- Чем конкретно может заниматься такой специалист в организации?

РАЗДЕЛ 2

Форма – творческая работа

Необходимо провести обзор заработных плат в определенном сегменте рынка труда. Сегмент – по выбору студента.

Выделить показатели:

- максимальное значение зарплаты,
- минимальное значение зарплаты,
- среднее арифметическое,
- моду,
- медиану.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

Форма рубежного контроля - тестирование

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

Форма рубежного контроля: 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 зачет, который проводится в **устной** форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОПК-2	способностью применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	Знать: алгоритм проведения комплексного анализа системы управления персоналом; определять источники информации о персонале компании; источники получения информации для решения задач в сфере управления персоналом	Этап формирования знаний
		Уметь: применять методы комплексного анализа для определения проблем в сфере управления персоналом	Этап формирования умений
		Владеть: навыками оценки воздействия макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов организации; навыками проведения комплексного анализа	Этап формирования навыков и получения опыта

		системы управления персоналом; навыками оценки условий труда на основе частных показателей и интегрального балльного метода	
ОПК-5	способностью использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знать: современные информационные технологии, применяемые для поиска, отбора и обучения персонала организации	Этап формирования знаний
		Уметь: применять информационные технологии и программные средства для анализа и оценки системы управления персоналом организации	Этап формирования умений
		Владеть: навыками составления отчётов о состоянии системы управления персоналом организации с помощью информационных технологий	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-2	способностью организовать проведение аудита и контроллинга в управлении персоналом	Знать: принципы проведения кадрового аудита; основные показатели аудита персонала в организации;	Этап формирования знаний
		Уметь: проводить комплексный аудит системы управления персоналом, проводить оценку эффективности аудита персонала	Этап формирования умений
		Владеть: технологией аудита персонала; технологией оптимизации системы управления персоналом	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-2; ОПК-5; ПК-2	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов.	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал,

		<p>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>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.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ОПК-2; ОПК-5; ПК-2	Этап формирования умений.	Аналитическое задание 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 -7-8 баллов; 3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению 5-6 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 - 0-4 баллов.
ОПК-2; ОПК-5; ПК-2	Этап формирования навыков и получения опыта.	Аналитическое задание 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. Сущность и виды мониторинга.

2. Задачи мониторинга рынка труда.
3. Эффективность мониторинга кадровой сферы.
4. Источники данных о рынке труда.
5. Показатели мониторинга кадровой сферы.
6. Плюсы и минусы анализа рынка труда собственными силами
7. Результаты мониторинга и кадровая политика
8. Условия проведения мониторинга кадровой сферы.
9. Виды исследований кадровой сферы.
10. Структура исследования рынка труда.
11. Этапы исследования рынка труда.
12. Социологические исследования в системе мониторинга рынка труда.
13. Маркетинговые исследования в системе мониторинга рынка труда.
14. Статистические исследования в системе мониторинга рынка труда.
15. Выбор методов исследования рынка труда
16. Особенности исследований внутреннего рынка труда организации
17. Анализ соотношения спроса и предложения в определенных сегментах рынка.
18. Составление рейтингов работодателей.
19. Сущность и задачи мониторинга заработных плат.
20. Этапы проведения обзора заработных плат.

Аналитическое задание

Пример

В РГСУ планируется подготовка менеджеров по программе «Корпоративное обучение» (уровень магистратуры). Необходимо оценить потребность рынка труда в специалистах по обучению персонала и сформулировать предложения по формированию учебного плана вуза.

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 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 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. 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.

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, 2022. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489>

Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13916-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467229>

5.1.2. Дополнительная литература

Корнейчук, Б. В. Рынок труда : учебник для вузов / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07391-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467888>

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	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ

		гуманитарным наукам.	
7.	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) «Мониторинг HR-сферы» 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 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. Доступ 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
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) «**Мониторинг HR-сферы**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы «Управление HR-сферой организации» по направлению подготовки **38.04.03 «Управление персоналом»** используются:

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

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

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «**Мониторинг HR-сферы**» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «**Мониторинг HR-сферы**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор кейс-заданий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины «**Мониторинг HR-сферы**» предусматривают классическую 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) «**Мониторинг HR-сферы**» 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 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 декабря 2015 № 1461	Протокол заседания Ученого совета факультета № 10 от 13.05.2021	01.09.2021
2.	Актуализация программы на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958	Протокол заседания Ученого совета № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022
3.			
4.			
5.			
6			



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.
«28» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
СТРЕСС-МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление HR-сферой организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Стресс-менеджмент» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы по направлению подготовки **38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020г. № 958, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования **38.04.03 «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 д.э.н., доц., профессором факультета управления Сытник 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 № 9 от «28» апреля 2022 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:
К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор
факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор

И.Г. МАЛ'ЯР

(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 магистратуры.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	6
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) . Ошибка! Закладка не определена.	
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.	
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... Ошибка! Закладка не определена.	
3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	6
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.....	15
4.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	17
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	17
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).....	21
5.6 Образовательные технологии.....	21
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	22

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) «Стресс-менеджмент» заключается в формировании у обучающихся навыков управления стрессом в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины (модуля).

- ознакомить студентов с основными понятиями стресс-менеджмента;
- рассмотреть природу и типы стрессов;
- освоить особенности психологического стресса;
- ознакомить с основными формами проявления стресса; • рассмотреть закономерности развития стресса и его последствия;
- изучить причины возникновения стресса;
- проанализировать потенциал профессионального выгорания;
- рассмотреть общие подходы к снижению уровня стресса;
- проанализировать способы саморегуляции психологического состояния во время стресса;
- освоить основные положения тактики борьбы со стрессом.

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

Дисциплина (модуль) «Стресс-менеджмент» реализуется в обязательной части основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) очной, заочной и заочной с применением ДОТ формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Стресс-менеджмент» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения «Развитие эмоционального интеллекта (EQ)», «Развитие критического мышления».

Перечень последующих дисциплин (модулей), для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной (модулем): «Современные кадровые технологии», «Коучинговый подход в управлении персоналом».

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

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций: УК-1; УК-3; ОПК-3 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программой магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры).

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 (Системно	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними;	Знать: основы системного подхода к решению проблемной ситуации Уметь: критически оценивать надежность

е и критическое мышление)		ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.3. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников Владеть: навыками разработки и аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов
Универсальная компетенция (Командная работа и лидерство)	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, а также распределяет полномочия и делегирует полномочия в соответствии с поставленными целями; УК-3.3. Создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.	Знать: основы разработки стратегии командной работы, организации отбора членов команды для реализации профессиональных задач и целей Уметь: организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, а также распределять и делегировать полномочия в соответствии с поставленными целями Владеть: навыками создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде.
Общепрофессиональная компетенция (Разработка, реализация и оценка стратегии, политик и технологий управления)	ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их	ОПК – 3.1. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде ОПК - 3.2. Способен оценивать социальную эффективность стратегий, политик и технологий управления	Знать: основы разработки и реализации стратегии политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде Уметь: оценивать социальную эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации Владеть: навыками оценки экономической эффективности стратегий,

я персоналом организации)		социальную и экономическую эффективность	персоналом организации ОПК – 3.3. Способен оценивать экономическую эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации	политик и технологий управления персоналом 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 3 семестре, составляет 3 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен экзамен.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	54	54			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Практические занятия	24	24			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	24	24			
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	18	18			
Контроль промежуточной аттестации (час)	36	36			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108			

Заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Сессия			
		1	2		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	8	16		
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	8		8		
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	12	4	8		
Иная контактная работа. Практическая подготовка					

Самостоятельная работа обучающихся, всего	75	28	47		
Контроль промежуточной аттестации (час)	9		9		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	36	72		

* **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 работа, 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)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем					
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая
Раздел 1	24	6	18	2	8		8	
Раздел 2	24	6	18	2	8		8	
Раздел 3	24	6	18	2	8		8	
Общий объем по модулю, часов	108	18	54	6	24		24	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен (36)							

Заочная форма обучения

(в том числе с применением ДОТ)

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

			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа		
							Всего	Практическая	
Установочная сессия									
Раздел 1	36	28	8	4				4	
Осенняя сессия									
Раздел 2	32	24	8		4			4	
Раздел 3	33	23	8		4			4	
Общий объем по модулю, часов	108	47	16		8			8	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен (9)								

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	Виды самостоятельной работы обучающихся					Форма рубежного текущего контроля
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	
Раздел 1	18	10	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	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	54	16		18		6	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

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
Установочная сессия							
Раздел 1	28	4	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
Осенняя сессия							
Раздел 2	28	4	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 3	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела	22	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

			в ЭИОС				
Общий объем, часов	56	8		44		4	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ СТРЕССА.

Цель: овладеть навыками оценки и диагностики стресса.

Перечень изучаемых элементов содержания

Моделирование стрессовой ситуации. Позитивный и негативный стресс. Физиологический механизм стресса. Индивидуальные и организационные причины стресса. Последствия стресса.

Профессиональный стресс и здоровье человека. Понятия «психическое здоровье», «профессиональное здоровье». Стресс и надежность деятельности. Стресс и пограничные состояния. Основные сферы изучения стресса в современных психологических исследованиях.

Вопросы для самоподготовки:

1. Профессиональный стресс и здоровье человека.
2. Понятия «психическое здоровье», «профессиональное здоровье».
3. Стресс и надежность деятельности.
4. Стресс и пограничные состояния.
5. Основные сферы изучения стресса в современных психологических исследованиях

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: практикум.

1. Аутотренинг, прогрессивная релаксация, самогипноз - техники снятия стрессового состояния.
2. Круги силы, якоря – техники доступа к внутренним ресурсам
3. Многократное ресурсирование – техника создания мощного позитивного состояния
4. Буквальный рефрейминг, покатиться со смеху, эмоциональное выдувание – техники изменения отношения к ситуации

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

РАЗДЕЛ 2. ИЗМЕРЕНИЕ УРОВНЯ СТРЕССА.

Цель: овладеть навыками измерения уровня стресса.

Перечень изучаемых элементов содержания

Измерение стрессоустойчивости. Эмоциональные, интеллектуальные и физические симптомы дистресса

Принципиальная схема анализа стресса в моделях взаимодействий «личность-среда». Стресс как результат дисбаланса между требованиями среды и ресурсами человека. Методы анализа источников стресса и его негативных последствий. «Витаминная модель» психического здоровья П. Варра. «Профессиональная эпидемиология»: прогноз нарушений здоровья и личностной дезадаптации по риск-факторам профессиональной среды (В. Касл).

Когнитивная модель развития психологического стресса Р. Лазаруса. Роль субъективного образа ситуации и факторов когнитивной оценки в развитии стрессовых реакций. Понятие стратегий совладания/преодоления стресса (копингмеханизмы), их классификация по типу основной направленности. Индивидуальные формы совладающего поведения (модель С. Хобфолла). Трансактная модель стресса Т. Кокса. Примеры эмпирических исследований стресса, основанных на использовании трансактных моделей.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятия «экстремальные условия» и «экстремальность».
2. Абсолютная и относительная экстремальность.
3. Стрессфакторы абсолютного характера (стрессы среды обитания).
4. Стресс-факторы опосредующего характера (новизна, сложность, значимость поведенческих задач).
5. Стресс и психическая напряженность (по Н.И. Наенко).
6. Острый стресс и состояния эмоциональной напряженности.
7. Основные психологические составляющие синдрома хронического стресса (тревога, агрессия, депрессия, астения, соматизация вегетативной симптоматики стресса).

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: реферат

Примерные темы реферата для раздела 2.

1. Профессионально-личностные акцентуации.
2. Тип А поведения.
3. Синдром выгорания.
4. Развитие пограничных невротических состояний как следствие интенсивного переживания стресса.
5. Синдром посттравматического стресса.
6. Стадии переживания критических жизненных ситуаций и выхода из них (модель М. Хоровитца).
7. Временная динамика и психологическая характеристика основных стадий («шок», «отказ», «вторжение», «переживание», «выход»), возможные негативные последствия.

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

РАЗДЕЛ 3. КОРРЕКЦИЯ СТРЕССОВОГО СОСТОЯНИЯ.

Цель: овладеть навыками коррекции стрессового состояния.

Перечень изучаемых элементов содержания

Изменение отношения как самый трудный способ борьбы со стрессом. Максимализм, скачущие умозаключения, и т. д. - искажения восприятия, являющиеся причиной стресса. Техника устранения искажений в восприятии

Современные технологии управления стрессов (стресс-менеджмент). Трехуровневая модель интегральной оценки стресса. Реализация в форме экспертно-диагностических систем. Индивидуальный профиль стресса и подбор адресных коррекционнопрофилактических средств.

Антистрессовый стиль работы и руководства. Основные подходы к борьбе со стрессом. Общая классификация методов профилактики и коррекции стресса в профессиональной деятельности. Методы устранения причин развития стресса – «объектная парадигма» (режимы труда и отдыха, time-management, формирование условий для «здорового образа жизни» и др.) «Субъектная парадигма» – пассивный и активный субъект.

Методы непосредственного воздействия на состояние человека (фармакотерапия, культура питания, рефлексотерапия, функциональная музыка, суггестивные воздействия).

Вопросы для самоподготовки:

1. Антистрессовый стиль работы и руководства.
2. Основные подходы к борьбе со стрессом.
3. Общая классификация методов профилактики и коррекции стресса в профессиональной деятельности.
4. Методы устранения причин развития стресса – «объектная парадигма» (режимы труда и отдыха, time-management, формирование условий для «здорового образа жизни» и др.)
5. «Субъектная парадигма» – пассивный и активный субъект.
6. Методы непосредственного воздействия на состояние человека (фармакотерапия, культура питания, рефлексотерапия, функциональная музыка, суггестивные воздействия).

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: реферат

Примерные темы рефератов для раздела 3.

1. Коммуникация как причина стресса.
2. Психологическое айкидо, техника заезженной пластинки, техника элегантно отказа и другие техники антистрессовой коммуникации
3. Умение корректно отказывать, противостояние манипуляциям и агрессии в общении
4. Нехватка времени как причина стресса. Скорая тайм-менеджерская помощь
5. Нереализованные цели как причина стресса.
6. Преодоление барьеров и нахождение новых возможностей

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: 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

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного	Знать: основы системного подхода к решению проблемной ситуации	Этап формирования знаний
		Уметь: критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой	Этап формирования умений

	подхода, выработать стратегию действий	информацией из разных источников Владеть: навыками разработки и аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать: основы разработки стратегии командной работы, организации отбора членов команды для реализации профессиональных задач и целей	Этап формирования знаний
		Уметь: организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, а также распределять и делегировать полномочия в соответствии с поставленными целями	Этап формирования умений
		Владеть: навыками создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде.	Этап формирования навыков и получения опыта
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	Знать: основы разработки и реализации стратегии политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Этап формирования знаний
		Уметь: оценивать социальную эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации	Этап формирования умений
		Владеть: навыками оценки экономической эффективности стратегий, политик и технологий управления персоналом 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	Показатель оценивания	Критерии и шкалы оценивания
-----------------	--------------------	-----------------------	-----------------------------

	компетенций	компетенции	
УК-1; УК-3; ОПК-3	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.

<p>УК-1; УК-3; ОПК-3</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</p>	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов;</p> <p>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.</p>
<p>УК-1; УК-3; ОПК-3</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта.</p>	<p>Аналитическое задание (<i>задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.</i>)</p> <p>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</p>	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению: (6-8) баллов;</p> <p>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.</p>

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. Моделирование стрессовой ситуации.
2. Позитивный и негативный стресс.

3. Физиологический механизм стресса.
4. Индивидуальные и организационные причины стресса.
5. Последствия стресса.
6. Профессиональный стресс и здоровье человека.
7. Понятия «психическое здоровье», «профессиональное здоровье».
8. Стресс и надежность деятельности.
9. Стресс и пограничные состояния.
10. Основные сферы изучения стресса в современных психологических исследованиях.
11. Измерение стрессоустойчивости.
12. Эмоциональные, интеллектуальные и физические симптомы дистресса
13. Принципиальная схема анализа стресса в моделях взаимодействий «личность-среда».
14. Стресс как результат дисбаланса между требованиями среды и ресурсами человека.
15. Методы анализа источников стресса и его негативных последствий.
16. «Витаминная модель» психического здоровья П. Варра.
17. «Профессиональная эпидемиология»: прогноз нарушений здоровья и личностной дезадаптации по риск-факторам профессиональной среды (В. Касл).
18. Когнитивная модель развития психологического стресса Р. Лазаруса.
19. Роль субъективного образа ситуации и факторов когнитивной оценки в развитии стрессовых реакций.
20. Понятие стратегий совладания/преодоления стресса (копингмеханизмы), их классификация по типу основной направленности.
21. Индивидуальные формы совладающего поведения (модель С. Хобфолла).
22. Трансактная модель стресса Т. Кокса.
23. Изменение отношения как самый трудный способ борьбы со стрессом.
24. Максимализм, скачущие умозаключения, и т. д. - искажения восприятия, являющиеся причиной стресса.
25. Техника устранения искажений в восприятии
26. Современные технологии управления стрессов (стресс-менеджмент).
27. Трехуровневая модель интегральной оценки стресса.
28. Реализация в форме экспертно-диагностических систем.
29. Индивидуальный профиль стресса и подбор адресных коррекционнопрофилактических средств.
30. Антистрессовый стиль работы и руководства.
31. Основные подходы к борьбе со стрессом.
32. Общая классификация методов профилактики и коррекции стресса в профессиональной деятельности.
33. Методы устранения причин развития стресса – «объектная парадигма».
34. «Субъектная парадигма» – пассивный и активный субъект.
35. Методы непосредственного воздействия на состояние 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 магистратуры 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 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 (МОДУЛЯ)

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

5.1.1. Основная литература

Библиографическое описание

1. Голубков, Е. П. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 290 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03369-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468863>

5.1.2. Дополнительная литература

2. Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489148>
3. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488852>

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	http://elibrary.ru/ 100% доступ

		полные тексты научных публикаций	
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.	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) «*Стресс-менеджмент*» 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 занятию семинарского типа

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

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	Описание	электронного	Используемый для работы
----------	----------	--------------	-------------------------

электронного ресурса	ресурса	адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниги, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»	Журналы издательства «Гребенников».	http://grebennikon.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета
Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru ЭБС издательства «Юрайт»	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах. Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://elibrary.ru/ Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022. http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС «Библиороссика»	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	http://bibliorossica.com 100% доступ
База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ С любого компьютера в сети Университета
Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям подготовки.	http://eduvideo.online 100% доступ
Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина	Общегосударственное электронное хранилище цифровых копий важнейших документов по истории, теории и практике российской государственности, русскому языку, а также мультимедийных	https://www.prlib.ru/ Доступ по регистрации в читальном зале Университета.

	<p>образовательных, научно-образовательных, культурно-просветительских и информационно-аналитических ресурсов.</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

Для изучения дисциплины (модуля) «Стресс-менеджмент» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки/специальности 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) 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) «Стресс-менеджмент» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Стресс-менеджмент» 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) «Стресс-менеджмент» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Стресс-менеджмент» 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) «Стресс-менеджмент» 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 магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958	Протокол заседания Ученого совета № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022
2.			
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.
«28» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ПРОЕКТИРОВАНИЕ СИСТЕМ ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ
ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление HR-сферой организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Проектирование систем эффективного управления персоналом**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955, 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 рабочей группой в составе: к.э.н., доц. 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 № 9 от «28» апреля 2022 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: К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор

факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. МАЛ'ЯР

(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 магистратуры соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	4
2 РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	6
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	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)	11
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	14
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	14
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.....	15
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	20
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	20
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	20
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	21
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	21
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	23
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) заключается в получении обучающимися теоретических знаний и практических навыков для решения задач, связанных с проектированием систем эффективного управления персоналом, оценкой экономической и социальной эффективности управления персоналом на основе использования различных методов анализа.

Задачи дисциплины (модуля):

- формирование системы знаний содержания процесса проектированием систем эффективного управления персоналом, оценки эффективности управления персоналом и ее места и роли в общей системе управления предприятием ;
- формирование представлений о предпосылках возникновения, теоретических подходах и направлениях развития организационного проектирования;
- овладение понятийным аппаратом проектированием систем эффективного управления персоналом,
- овладение методами оценки эффективности управления персоналом, формирование навыка использования ситуационного подхода при их выборе;
- овладение методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и процессов управления персоналом;
- изучение методологии разработки и внедрения проектов систем управления персоналом.

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

Дисциплина (модуль) «Проектирование систем эффективного управления персоналом» реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «Управление персоналом организации» по направлению подготовки «38.04.03. «Управление персоналом» » очной, заочной и заочной с применением ДОТ формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «**Проектирование систем эффективного управления персоналом**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин: «Управление социальным развитием организации и развитием персонала», «Управление HR-сферой организации».

Изучение дисциплины (модуля) «**Проектирование систем эффективного управления персоналом**» является базовым для последующего освоения программного материала дисциплин: «Маркетинг персонала», «Современные кадровые технологии».

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

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ПК-1; ПК-6 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Управление персоналом организации» по направлению подготовки «38.04.03 «Управление персоналом».

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

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения

			компетенции	
профессиональные компетенции направленности (ПК)	ПК-1	Способен определять стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	ПК-1.1 Способен определять стратегические цели в управлении персоналом ПК-1.2 Умеет разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом ПК-1.3 Знает основные процедуры и технологии по управлению персоналом	<i>Знать:</i> основные процедуры и технологии по управлению персоналом <i>Уметь:</i> разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом <i>Владеть:</i> способностью определять стратегические цели в управлении персоналом
профессиональные компетенции направленности (ПК)	ПК-6	Способен управлять деятельностью структурных подразделений и персоналом	ПК – 6.1. Знает современные методики управления деятельностью структурных подразделений и персоналом ПК – 6.2.Использует на практике основные методики, существующие в практике управления персоналом, применяет современные методы управления деятельностью структурных подразделений и персоналом ПК – 6.3. Разрабатывает и принимает	<i>Знать:</i> современные методики управления деятельностью структурных подразделений и персоналом <i>Уметь:</i> использовать на практике основные методики, существующие в практике управления персоналом, применяет современные методы управления деятельностью структурных подразделений и персоналом <i>Владеть:</i> навыками разработки и

			кадровые решения по управлению деятельностью структурных подразделений и персоналом	принятия кадровых решений по управлению деятельностью структурных подразделений и персоналом
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

2 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 на 3 курсе, составляет 3 зачетные единицы. По дисциплине (модулю) предусмотрен *дифференцированный зачет, экзамен.*

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	48	24			
Учебные занятия лекционного типа	12	6			
Практические занятия	12	6			
Лабораторные занятия	-	-			
Иная контактная работа	24	12			
Иная контактная работа. Практическая подготовка	24	12			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	164	84			
Контроль промежуточной аттестации (час)	4	-			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	216	108			

Заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		5			
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	48	48			
Учебные занятия лекционного типа	10	10			
Практические занятия	14	14			
Лабораторные занятия	-	-			
Иная контактная работа	24	24			

Иная контактная работа. Практическая подготовка	24	24			
Самостоятельная работа обучающихся, всего	159	159			
Контроль промежуточной аттестации (час)	9	9			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	216	216			

* *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)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					Иная контактная работа	
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Всего	Практическая подготовка	
Модуль 1 (Осенняя сессия)									
Раздел 1. Организационные структуры управления и организационное проектирование в современных условиях	54	42	12	3	3	-	12	6	
Раздел 2. Основные модели организационных структур	54	42	12	3	3	-	12	6	
Контроль промежуточной аттестации (час)									
Общий объем, часов	108	84	24	6	6	-	24	12	
Форма промежуточной аттестации	-								

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 2 (Зимняя сессия)								
Раздел 3. Технологии организационного проектирования	54	40	12	3	3	-	12	6
Раздел 4. Коммуникационные каналы организационном проектировании	54	40	12	3	3	-	12	6
Контроль промежуточной аттестации (час)								
Общий объем, часов	108	80	24	6	6	-	24	12
Форма промежуточной аттестации	Зачет/Экзамен/Дифференцированный зачет с оценкой - 4 ч.							
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	216	164	48	12	12	-	24	24

*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

							Всего	Практическая подготовка	
Модуль 1, 2 (5 семестр)									
Раздел 1. Организационные структуры управления и организационное проектирование в современных условиях	54	42	12	3	3	-	12	6	
Раздел 2. Основные модели организационных структур	54	42	12	3	3	-	12	6	
Раздел 3. Технологии организационного проектирования	54	40	12	2	4	-	12	6	
Раздел 4. Коммуникационные каналы в организационном проектировании	54	40	12	2	4	-	12	6	
Форма промежуточной аттестации	Зачет/Экзамен/Дифференцированный зачет с оценкой – 9 ч								
Общий объем часов по дисциплине (модулю)	216	159	48	10	14	-	24	24	

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	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль					
		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Рубежный текущий контроль, час
Модуль 1 (Осенняя сессия)							

Раздел 1.	42	19	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	19	кейс-задание	4	Компьютерное тестирование	0
Раздел 2	42	19	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	19	кейс-задание	4	Компьютерное тестирование	0
Общий объем, часов	84	38	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	38	кейс-задание	8	Компьютерное тестирование	0
Модуль 1 (Зимняя сессия)								
Раздел 3.	40	18	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	кейс-задание	4	Компьютерное тестирование	0
Раздел 4.	40	18	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	18	кейс-задание	4	Компьютерное тестирование	0
Общий объем, часов	80	36		36		8		0
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой							

*Заочная форма обучения
(в том числе с применением ДОТ)*

Раздел,	Всего	Виды самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. контроль
----------------	--------------	-----------------------------------------------------------------

тема		Академическая активность, час	Форма академической активности	Выполнение практ. заданий, час	Форма практического задания	Рубежный текущий контроль, час	Форма рубежного текущего контроля	Контроль (промежут. аттестация), час
Модуль 1 (семестр 5)								
Раздел 1.	38	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	12	Компьютерное тестирование	0
Раздел 2	38	14	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	12	Компьютерное тестирование	0
Раздел 3.	41	17	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	12	Компьютерное тестирование	0
Раздел 4.	42	18	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	12	кейс-задание	12	Компьютерное тестирование	0
Общий объем, часов	159	63	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	48	кейс-задание	48	Компьютерное тестирование	0
Форма промежуточной аттестации		Зачет с оценкой						

3.2 Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Раздел 1. Организационные структуры управления и организационное проектирование в современных условиях

Цель: определить сущность организационной структуры как главного инструмента управления организацией.

Перечень изучаемых элементов содержания:

Общее понятие организационных структур управления. Три признака эффективности организационных структур. Четыре основных типа структур управления. Значение и задачи организационного проектирования. Организационная структура как главный инструмент управления организацией. Пять основных правил формирования организационной структуры, признаки эффективной системы оргпроектирования. Динамика внешней среды организаций и проблемы разработки адекватных систем управления. Цели и задачи дисциплины «Проектирование систем эффективного управления персоналом».

Вопросы для самоподготовки:

1. Система целей компании и стратегические предпочтения.
2. Виды изменений внешней среды и управленческие реакции.
3. Параметры системы управления, горизонт планирования.
4. Основные правила формирования организационных структур управления.
5. Проблемы проектирования систем и структур управления в условиях новой экономики.

Раздел 2. Основные модели организационных структур

Цель: определить сущность основных требований к организационной структуре

Перечень изучаемых элементов содержания: Иерархический тип структур управления. Принципы управления М.Вебера, положенных в основу построения структур управления. Функциональная структура, ее достоинства и недостатки. Линейноштабная система и ее характеристика. Формальные и неформальные структуры. Характеристика основных требований к организационной структуре. Механистический и органический подходы. Горизонтальные, вертикальные и диагональные связи между элементами оргструктуры. Характеристика дивизиональной структуры управления: история возникновения, принципы построения, виды дивизионов. Достоинство и недостатки дивизиональных структур управления. Сущность продуктовой, региональной и глобальноориентированной структуры и условия их эффективного применения.

Вопросы для самоподготовки:

1. Проектная структура управления и порядок ее формирования. Преимущества и недостатки данной структуры. Проект, как инструмент управления.
2. Роль руководителя проекта, высшего руководства и руководителей функциональных подразделений.
3. Планирование проекта и переход к его управлению.
4. Матричная структура управления - сущность, принципы построения, достоинства и негативные стороны.
5. Условия применения основных структур управления в современных условиях.

Раздел 3. Технологии организационного проектирования

Цель: выявить стадии организационного проектирования и их характеристика

Перечень изучаемых элементов содержания: Стадии организационного проектирования и их характеристика. Этапы создания рабочего проекта. Схема работы по созданию организационного проекта развития организации. Методы организационного проектирования. Основные этапы формирования новой организационной структуры. Зарубежный и отечественный опыт организационного проектирования.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятия и общая схема организационно-управленческого анализа.
2. Этапы проведения анализа и основные способы сбора информации.
3. Выявление и анализ системы целей организации. Общее определение миссии, её управленческая ценность.
4. Основные недостатки, встречающиеся при формировании миссии.

Раздел 4. Коммуникационные каналы в организационном проектировании

Цель: формировать умения по определению порядка построения коммуникативных сетей

Перечень изучаемых элементов содержания: Понятие коммуникаций, диаграмма Шеннона и Уивера. Коммуникативная сеть и порядок ее построения. Технологии проверки сети на адекватность, перегруженность и экономичность. Плоские и высокие структуры. Рекомендации системного и классического подходов в области нагрузки, делегирования полномочий, централизации.

Вопросы для самоподготовки:

1. Современные тенденции развития организаций - отечественный и зарубежный опыт.
2. Основные характерные черты компаний будущего: горизонтальных корпораций и сетевых организаций. Вертикальная организация и электронная экономика.
3. Интернет как новая форма бизнеса. Уровни виртуальных организаций и их характеристика. Гибкие производственные системы.
4. Новые методы менеджмента. Корпоративные стратегические альянсы.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: кейс-задание.

Примерный перечень тем кейс-заданий к разделу 1:

1. Схема взаимосвязи различных элементов организационно-управленческой подсистемы управления.
2. Декомпозиция миссии на составляющие её цели.
3. Правила построения «дерева целей».
4. Правила для проверки полноты и внутренней непротиворечивости «дерева целей». Анализ системы целей.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: кейс-задание.

Примерный перечень названий кейс-заданий к разделу 2:

1. Анализ организационной структуры - понятие и последовательность.
2. Характеристика основных методов анализа организационных структур.
3. Графическое моделирование организационных структур - выявление первичных статистических характеристик оргструктур.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: кейс-задание.

Примерный перечень тем кейс-заданий к разделу 3:

1. Определение качественных характеристик, экономичности управления.
2. Оценка соответствия оргструктуры состоянию внешней среды, технологии и размерам предприятия.
3. Закономерности функционирования различных организационных структур управления, учитываемые при анализе.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

Форма практического задания: кейс-задание.

Примерный перечень названий кейс-заданий к разделу 4:

1. Оценка достигнутых результатов, включая оценку способов их достижения.
2. Оценка затрат, связанных с проектированием систем эффективного управления.
3. Оценка результатов деятельности подразделений при проектировании систем эффективного управления.
4. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ

Раздел 1. – компьютерное тестирование

Раздел 2. – компьютерное тестирование

Раздел 3. – компьютерное тестирование

Раздел 4. – 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 учебной 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
ПК-1	Способен определять стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	<i>Знать:</i> основные процедуры и технологии по управлению персоналом <i>Уметь:</i> разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом <i>Владеть:</i> способностью определять стратегические цели в управлении персоналом	Этапы: формирования навыков, получения опыта, формирования умений
ПК-6	Способен управлять деятельностью структурных подразделений и персоналом	<i>Знать:</i> современные методики управления деятельностью структурных подразделений и персоналом <i>Уметь:</i> использовать на практике основные методики, существующие в практике управления персоналом, применяет современные методы управления деятельностью структурных подразделений и персоналом <i>Владеть:</i> навыками разработки и принятия кадровых решений по управлению деятельностью структурных подразделений и персоналом	Этапы: формирования навыков, получения опыта, формирования умений

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
ПК 1; ПК -6	Этап формирования знаний.	Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение	1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей

		<p>самостоятельно обобщать и излагать материал</p>	<p>деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок – 9-10 баллов;</p> <p>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;</p> <p>3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала - 4-5 баллов;</p> <p>4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки -0-3 баллов.</p>
--	--	----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

		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. Цели проектирования организации.
2. Риски в процессе проектирования.
3. Проектирование и методы корректировки организационных
4. Сущность социального проектирования.
5. Методология оргпроектирования.
6. Виды оргпроектирования.
7. Результативность оргпроектирования.
8. Концепции и подходы в изучении организации.
9. Типы организаций, их функции и факторы деятельности.
10. Система формальных и неформальных отношений в организации.
11. Организация как элемент социальной системы
12. Типы и модели оргструктур.
13. Типология власти в организации.
14. Параметры оптимизации деятельности оргструктур.
15. Идентификационная модель организации.
16. Типы организаций: идентификационные модели.
17. Проблема исследования эффективности оргструктур.
18. История научного исследования проектирования оргструктур.
19. Организация как элемент глобального и локального сообщества.
20. Системный подход и системный анализ в проектировании.
21. Классификаций исследований в процессе оргпроектирования. Частонаучные методы проектирования.
22. Оргпроектирование и целеполагание.
23. Прогнозные и плановые методы оргпроектирования.
24. Механизм проектирования организационных систем.
25. Принципы последовательности и параллельности в оргпроектировании.
26. Основные виды работ при создании оргсистем.
27. Специфика формирования оргсистем компаний, имеющих бизнес за рубежом.
28. Основные документы при регистрации компаний в РФ.
29. Приемы и этапы создания организаций в РФ.
30. Методы социологического исследования в оргпроектировании.
31. Анализ и интерпретация социологической информации.
32. Метод эксперимента в оргпроектировании.
33. Экспертные методы исследования и проектирования.
34. Статистика в оргпроектировании.
35. Проективные методы в оргпроектировании.

36. Социологические исследования в оргпроектировании.
37. Диагностика оргкультуры.
38. Организационный проект и его структура.
39. Проектирование организации труда
40. Типологический анализ и оргпроектирование.
41. Модели оргструктур: бюрократическая и диалектическая организация.
42. Механический и органический типы структур.
43. Корпоративная и индивидуалистическая организация. Закрытая/открытая и синхронная/случайная типы организаций.
44. Сущность технического проекта.
45. Сущность рабочего проекта.
46. Анализ этапов ввода организационных проектов в эксплуатацию.
47. Сущность общей функции управления.
48. Функциональная структура управления.
49. Основные параметры функционирования организационной системы.
50. Затраты на функционирование организационной системы.
51. Определение необходимого множества функциональных структур управления.
52. Выбор вида организационной структуры управления.
53. Определение взаимосвязи между структурами подразделений.
54. Разработка плана и содержание функций управления.
55. Определение трудоемкости реализации функций управления.
56. Разработка сетевой модели планирования и управления процессом выполнения организационного проекта.
57. Методы оптимизации сетевых моделей.
58. Проектирование технологического обеспечения деятельности организационной системы.
59. Назначение технической и технологической документации.
60. Процесс проектирования информационной подсистемы.
61. Проектирование стандартов фирмы.

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

1. Разработать систему целей организационного проектирования конкретной организации.
2. Определить генеральную стратегию организационной системы конкретной организации.
3. Сформировать цели внутрифирменного планирования конкретной организации.
4. Определить содержание основных задач организационного проектирования конкретной организации.
5. Определить методы организационного проектирования конкретной организации.
6. Провести анализ вербального построения организационной системы.
7. Привести интерпретацию построения организационной системы.
8. Применить аналитические методы построения организационной системы.
9. Применить сравнительные методы построения организационной системы. 1
10. Классифицировать основные параметры функционирования организационной системы.
11. Определить затраты на функционирование организационной системы.

12. Организовать выбор более эффективного варианта организационного проекта.
13. Провести расчет потребности в управленческом персонале.
14. Организовать процесс подбора управленческого персонала.
15. Провести выбор тестов определения уровня профессиональной подготовки.
16. Разработать проект расстановки кадров.
17. Провести оценку эффективности инновационного проекта по проектированию систем

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

Промежуточная аттестации 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 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 (МОДУЛЯ)

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

5.1.1. Основная литература

Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450458>

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, 2022. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449924>

5.1.2. Дополнительная литература

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, 2022. — 270 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451300>

человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06318-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451252>

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.	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) «**Проектирование систем эффективного управления персоналом**» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, лабораторных работ 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 настоящей рабочей программы дисциплины (модуля). Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, 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 занятию семинарского типа

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

Предварительная подготовка учебному занятию семинарского типа 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 занятия семинарского типа включает несколько моментов:

- 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)».

При подготовке к дифференцированному зачету по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

5.4.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

5.4.2. Программное обеспечение

4. 1.Операционная система Windows 7
5. 2.Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
6. 3.Справочно-правовая система Консультант+
7. 4.Acrobat Reader DC
8. 5.7-Zip
9. 6.SKY DNS
10. 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 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.	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) **«Проектирование систем эффективного управления персоналом»** в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **38.04.03 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 - компьютерный класс с обеспечением работы в локальной сети и выхода в Internet, а также 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 компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) **«Проектирование систем эффективного управления персоналом»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) **«Проектирование систем эффективного управления персоналом»** предусматривает использование в учебном процессе **активных и интерактивных форм** проведения учебных занятий в форме, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины **«Проектирование систем эффективного 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, видеofilm, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) **«Проектирование систем эффективного 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 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27.05.2021	01.09.2021
2.	Актуализация программы	Протокол заседания Ученого совета № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022



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.
«28» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СОВРЕМЕННЫЕ КАДРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
Управление HR-сферой организации

Образовательная программа высшего образования - программа магистратуры

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная, заочная, заочная с ДОТ

Москва, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Современные кадровые технологии**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень образования магистр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955, 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 № 9 от «28» апреля 2022 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)

Основная профессиональная образовательная программа рецензирована и рекомендована к утверждению:

К.э.н., доцент МГИМО МВД РФ

Н.И. МАРАКОВА

(подпись)

Д.э.н., профессор

факультета управления

А.А. САФРОНОВА

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор

И.Г. МАЛ'ЯР

(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)	8
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 учебной дисциплине	22
5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).....	23
5.6 Образовательные технологии	24
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	Ошибка! Закладка не определена.

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).

Цель дисциплины (модуля) «Современные кадровые технологии» заключается в получении обучающимися теоретических знаний о теории управления персоналом, основах современной философии и концепций управления персоналом, сущности, закономерностях и задачах управления персоналом, о системе управления персоналом организации, планировании кадровой работы в организации, технологиях управления персоналом и его развития с последующим применением в профессиональной сфере и привитие студентам организационно-управленческих, экономических, информационно-аналитических, социально-психологических, проектных навыков.

Задачи учебной дисциплины:

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

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

Обладать знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

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

Обладать знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

Обладать знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

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

Обладать умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

Обладать знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике

Обладать умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени

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) «Современные кадровые технологии» реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «Управление персоналом» по направлению подготовки 38.04.03– Управление персоналом (уровень магистратуры) очной, заочной и заочной с применением ДОТ формам обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «Современные кадровые технологии» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе изучения дисциплин: «Управление человеческими ресурсами», «Мониторинг HR-сферы», «Управление персоналом структурного подразделения», «Управление HR-сферой организации».

Изучение дисциплины (модуля) «Современные кадровые технологии» является дополнительным базисом для успешного освоения программного материала учебных дисциплин: «Современные кадровые технологии», «Кадровая сфера и управление трудовыми отношениями», «Маркетинг персонала», 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 профессиональных компетенций: ОПК-1; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1 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
Реализация управленческих решений	ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты	ОПК-1.1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права ОПК-1.2 Способен обобщать и критически оценивать существующие	<i>Знать:</i> основы экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права <i>Уметь:</i> обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению

		научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	передовые управленческие практики ОПК - 1.3. Способен применять на практике результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	персоналом и в смежных областях <i>Владеть:</i> навыками применения при решении профессиональных задач знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях
Разработка, реализация и оценка стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК – 3.1. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде ОПК - 3.2. Способен оценивать социальную эффективность стратегий,	<i>Знать:</i> основные стратегии и технологии управления персоналом организации <i>Уметь:</i> разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде

			политик и технологий управления персоналом организации ОПК – 3.3. Способен оценивать экономическую эффективность стратегий, политик и технологий управления персоналом организации	оценивать их социальную и экономическую эффективность <i>Владеть:</i> навыками оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации
Информационно-коммуникационная грамотность при решении профессиональных задач	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК 5.1. – Обосновывает выбор информационных технологий и программных средств для постановки и решения профессиональных задач; ОПК – 5.2.- Применяет современные информационные технологии при решении профессиональных задач. ОПК 5.3. - Применяет современные программные средства при решении профессиональных задач.	<i>Знать:</i> Основные современные информационные технологии и программные средства в профессиональной области <i>Уметь:</i> Применять современные информационные технологии при решении профессиональных задач. <i>Владеть:</i> навыками применения современными программными средствами при решении профессиональных задач.
профессиональные компетенции направленности (ПК)	ПК-1	Способен определять стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывать корпоративную	ПК-1.1 Способен определять стратегические цели в управлении персоналом ПК-1.2 Умеет разрабатывать	<i>Знать:</i> основные процедуры и технологии по управлению персоналом <i>Уметь:</i> разрабатывать корпоративную

		политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом ПК-1.3 Знает основные процедуры и технологии по управлению персоналом	политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом <i>Владеть:</i> способностью определять стратегические цели в управлении персоналом
--	--	-----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 3 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):	54	54			
Учебные занятия лекционного типа	6	6			
Практические занятия	24	24			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа	24	24			
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	18	18			
Контроль промежуточной аттестации (час)	36	36			
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	108			

Заочная форма обучения (в том числе с применением ДОТ)

Вид учебной работы	Всего часов	Сессия			
		1	2		
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):	24	8	16		
Учебные занятия лекционного типа	4	4			
Практические занятия	8		8		
Лабораторные занятия					

Иная контактная работа	12	4	8		
Иная контактная работа. Практическая подготовка					
Самостоятельная работа обучающихся, всего	75	28	47		
Контроль промежуточной аттестации (час)	9		9		
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	36	72		

** 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)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Иная контактная работа	
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия		Всего
Раздел 1	24	6	18	2	8		8	
Раздел 2	24	6	18	2	8		8	
Раздел 3	24	6	18	2	8		8	
Общий объем по модулю, часов	108	18	54	6	24		24	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен (36)							

Заочная форма обучения

(в том числе с применением ДОТ)

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов
--------------	------------------------------------------

	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем					
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая
Установочная сессия								
Раздел 1	36	28	8	4			4	
Осенняя сессия								
Раздел 2	32	24	8		4		4	
Раздел 3	33	23	8		4		4	
Общий объем по модулю, часов	108	47	16		8		8	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен (9)							

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	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
Раздел 1	18	10	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	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Раздел 3	18	10	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела в ЭИОС	6	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
Общий объем, часов	54	16		18		6	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

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
Установочная сессия							
Раздел 1	28	4	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
Осенняя сессия							
Раздел 2	28	4	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 3	28	4	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение раздела	22	эссе	2	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

			в ЭИОС				
Общий объем, часов	56	8		44		4	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен						

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

Раздел 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 ализинга 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.

Форма практического задания: кейс-задание.

Примерные кейс-задания к разделу 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: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 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 аутстаффинга 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 2.

Форма практического задания: кейс-задание.

Примерные кейс-задания к разделу 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 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.

Раздел 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 3

Форма практического задания: кейс-задание;

Пример кейс-задания к разделу 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 3: 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 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
ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	<p><i>Знать:</i> основы экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права</p> <p><i>Уметь:</i> обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p> <p><i>Владеть:</i> навыками применения при решении профессиональных задач знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления	<p><i>Знать:</i> основные стратегии и технологии управления персоналом организации</p>	Этап формирования знаний

	персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	<p><i>Уметь:</i> разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p> <p><i>Владеть:</i> навыками оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации</p>	<p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	<p><i>Знать:</i> Основные современные информационные технологии и программные средства в профессиональной области</p> <p><i>Уметь:</i> Применять современные информационные технологии при решении профессиональных задач.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками применения современными программными средствами при решении профессиональных задач.</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
ПК-1	Способен определять стратегические цели в управлении персоналом и разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	<p><i>Знать:</i> основные процедуры и технологии по управлению персоналом</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом</p> <p><i>Владеть:</i> способностью определять стратегические цели в управлении персоналом</p>	<p>Этап формирования знаний</p> <p>Этап формирования умений</p> <p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>

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

<i>Код компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенций</i>	<i>Показатель оценивания компетенции</i>	<i>Критерии и шкалы оценивания</i>
ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1	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-1, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1	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-1, ОПК-3, ОПК-5, ПК-1	Этап формирования навыков и получения опыта.	Практическое применение теоретических положений применительно к	Максимальная

		профессиональным задачам, обоснование принятых решений	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. 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 дэффективности лизинга персонала
6. Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление.
7. Определение путей увеличения эфффективности лизинговой деятельности.
8. Разработка проекта увеличения эфффективности лизинговой деятельности.
9. Внедрение проекта увеличения эфффективности 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 эфффективности управленческой деятельности.
22. Разработка проекта увеличения эфффективности управленческой деятельности.
23. Внедрение проекта увеличения эфффективности 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

Аналитическое задание

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 достижение 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 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. 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, 2022. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449924>

5.1.2. Дополнительная литература

1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455323>
2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1. Кадровая политика : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02242-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452979>
3. 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, 2022. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450139>
4. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450458>
5. 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, 2022. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449957>
6. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452643>

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	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и	http://elibrary.ru/ 100% доступ

	"eLIBRARY.ru"	образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	
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.	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 кадровые 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 программы 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 занятию семинарского типа

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

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

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

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. Информационные технологии

1. Персональный компьютер.
2. Сотовый телефон.
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 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.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для изучения дисциплины (модуля) «Современные кадровые технологии» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное 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 (видеопроjectionное 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 кадровые технологии»** применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) **«Современные кадровые 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) **«Современные кадровые технологии»** предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) **«Современные кадровые 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) **«Современные кадровые 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 решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от 27.05.2021	01.09.2021
2.	Актуализация программы	Протокол заседания Ученого совета № 9 от «28» апреля 2022 года	01.09.2022