

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Рабочие программы дисциплин

Направление подготовки **38.04.03. Управление персоналом**
Профиль **HR-аналитика и кадровая безопасность**
Форма обучения **Заочная**
Учебный план **z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022**
Год начала подготовки **2022**

Место дисциплины в учебном плане	Название дисциплины
Б1.В.01	HR-экономика
Б1.В.01	Информационные ресурсы и информационная безопасность в управлении персоналом
Б1.В.01	Кадровое администрирование в организации
Б1.В.01	Сертификация и стандартизация персонала
Б1.В.01	Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности
Б1.В.01	Современные технологии управления развитием персонала
Б1.В.01	Стратегическое управление человеческими ресурсами
Б1.В.01	Управление организационной культурой и лояльностью персонала
Б1.В.01	Управление социальным развитием и социальная ответственность организации
Б1.В.01	Управление социальными рисками
Б1.В.01	Эффективные коммуникации и управление человеческими ресурсами
Б1.В.ДВ.01.01	HR-метрики в управлении человеческими ресурсами
Б1.В.ДВ.01.01	Маркетинг рынка труда и бенчмаркинг персонала
Б1.В.ДВ.01.02	Кадровый риск-менеджмент и управление конфликтами
Б1.В.ДВ.01.02	Культура и безопасность труда в организации
Б1.О.01	Иностранный язык в сфере делового и профессионального общения
Б1.О.01	Командообразование и лидерские навыки

Место дисциплины в учебном плане	Название дисциплины
Б1.О.01	Межкультурное взаимодействие в современном мире
Б1.О.01	Методология прикладного исследования
Б1.О.02	Интеллектуальный анализ данных
Б1.О.02	Методы и модели принятия решений
Б1.О.02	Проектная деятельность в профессиональной сфере
Б1.О.02	Управление национальной экономикой
Б1.О.03	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Б1.О.03	Теория и практика кадровой политики государства и организации
ФТД.В	Введение в профессиональную деятельность (адаптивная дисциплина для лиц с ограниченными возможностями здоровья)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

HR-экономика рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций**
Направление подготовки **38.04.03. Управление персоналом**
Профиль **HR-аналитика и кадровая безопасность**
Форма обучения **Заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**
Учебный план **z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 14
самостоятельная работа 126
контроль 4

Виды контроля по курсам
зачеты: 2

Распределение часов по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	126	126	126	126
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, И.Ю. Ануфриева

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, М.М. Бутакова

Рабочая программа дисциплины
HR-экономика

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 07.06.2023 г. № 11
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доц., Рудакова О. Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 07.06.2023 г. № 11
Заведующий кафедрой *канд. экон. наук, доц., Рудакова О. Ю.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Сформировать у будущего специалиста комплекс знаний, умений и навыков в области социально-экономических отношений, возникающих между людьми в процессе управления персоналом и трудовой деятельности, ознакомить его с механизмами и формами практической реализации этих отношений.</p> <p>Изучение системы отношений, отражающих социально-экономические интересы людей в процессе управления персоналом и трудовой деятельности, а также основных теоретических концепций HR-экономики (экономики персонала), основных ее постулатов.</p> <p>Приобретение умений в области разработки практических решений по управлению трудом и персоналом на уровне различных субъектов управления.</p> <p>Овладение навыками анализа и оценки важнейших социально-экономических трудовых показателей (производительность труда, заработная плата, численность персонала, затраты на персонал и др.) и принятия на этой основе управленческих решений.</p>
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-3	Способен осуществлять информационно-аналитическое обоснование управленческих решений, программ и проектов управления персоналом
ПК-3.1	Знает методы, инструменты и технологии исследования системы управления персоналом
ПК-3.2	Обобщает и систематизирует информацию, полученную в результате исследования системы управления персоналом
ПК-3.3	Обосновывает организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ПК-3.1. Знает методы, инструменты и технологии исследования системы управления персоналом.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ПК-3.2. Обобщает и систематизирует информацию, полученную в результате исследования системы управления персоналом.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ПК-3.3. Обосновывает организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Значение HR-экономики (экономики персонала) в современных условиях. Управление трудом. Основные направления экономики персонала.						
1.1.	Цель, задачи и метод экономики персоналом в современных условиях	Лекции	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	Цель, задачи и метод экономики персоналом в современных условиях	Практические	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Цель, задачи и метод экономики персоналом в современных условиях	Сам. работа	2	14	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.4.	Управление трудом в рыночных условиях	Лекции	2	0	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.5.	Управление трудом в рыночных условиях	Практические	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.6.	Управление трудом в рыночных условиях	Сам. работа	2	14	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.7.	Организация труда	Лекции	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.8.	Организация труда	Практические	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.9.	Организация труда	Сам. работа	2	14	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.10.	Производительность труда	Лекции	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.11.	Производительность труда	Практические	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.12.	Производительность труда	Сам. работа	2	14	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.13.	Рынок труда. Кадры организации	Лекции	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.14.	Рынок труда. Кадры организации	Практические	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.15.	Рынок труда. Кадры организации	Сам. работа	2	14	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.16.	Уровень и качество жизни. Доходы населения	Лекции	2	0	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.17.	Уровень и качество жизни. Доходы населения	Практические	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.18.	Уровень и качество жизни. Доходы населения	Сам. работа	2	14	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.19.	Сущность и принципы организации оплаты труда в условиях рыночных отношений	Лекции	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.20.	Сущность и принципы организации оплаты труда в условиях рыночных отношений	Практические	2	0	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.21.	Сущность и принципы организации оплаты труда в условиях рыночных отношений	Сам. работа	2	14	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.22.	Формы и системы заработной платы	Лекции	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.23.	Формы и системы заработной платы	Практические	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.24.	Формы и системы заработной платы	Сам. работа	2	14	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.25.	Затраты на персонал. Эффективность управления персоналом	Лекции	2	0	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.26.	Затраты на персонал. Оценка эффективности управления персоналом	Практические	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.27.	Затраты на персонал. Эффективность управления персоналом	Сам. работа	2	14	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля по разделам и темам дисциплины в полном объеме размещены в онлайн-курсе на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» – <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6642>

ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ ПК-3

Способен осуществлять информационно-аналитическое обоснование управленческих решений, программ и проектов управления персоналом

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА

1. Что такое труд?

- а) деятельность по удовлетворению личных потребностей;
- б) любая целенаправленная деятельность;
- в) процесс превращения сырья и материалов;
- г) целесообразная продуктивная деятельность человека.

ОТВЕТ: г

2. Какой аспект труда прежде всего затрагивает проблема снижения работоспособности работника в процессе труда?

- а) психофизиологический; г) организационно-деловой;
- б) организационно-технический; д) социально-психологический.
- в) экономический;

ОТВЕТ: а

3. Отметьте, что характеризует предпринимательский труд:

- а) высокие материальные гарантии; г) стабильность функций;
- б) повышенный риск; д) нацеленность на результат;
- в) инновационный характер; е) престижность.

ОТВЕТ: бвд

4. Совершенствование содержательности и творческой составляющей относится к какой группе задач НОТ?

- а) экономические;
- б) психофизиологические;
- в) социальные.

ОТВЕТ: в

5. В ТК РФ какая нормальная продолжительность рабочего времени установлена при нормальных условиях труда:

- а) 40 ч в неделю и 8 ч в день;
- б) 36 ч в неделю и 6 ч в день;
- в) 24 ч в неделю и 5 ч в день.

ОТВЕТ: а

6. Укажите, для каких категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в РФ:

- а) женщины; г) работающие подростки;
- б) работающие пенсионеры; д) работающие во вредных условиях труда;
- в) врачи; е) педагоги.

ОТВЕТ: вгде

7. К регламентированным (разрешенным) ПЕРЕРЫВАМ в работе относят:

- а) время случайной работы; г) время на отдых и личные надобности;
- б) время подготовительно-заключительное; д) время остывания аппарата по правилам ЭО;
- в) время оперативной работы; е) время простоя оборудования в ожидании сырья.

ОТВЕТ: гд

8. Каким способом изучается продолжительность периодически повторяющихся элементов работы?

- а) фотография рабочего времени; в) фотохронометраж;
- б) хронометраж; г) самофотография.

ОТВЕТ: б

9. Укажите нестандартный режим рабочего времени, основанный на смещении границ времени начала и окончания работы:

- а) гибкий график рабочего времени; г) сокращенное рабочее время;
- б) альтернативное рабочее время; д) сверхурочное рабочее время;
- в) сжатое рабочее время; е) совмещение.

ОТВЕТ: г

10. МВФРВ в Балансе рабочего времени определяется каким из способов:

- а) КФРВ – праздничные и выходные дни;
- б) ТФРВ – дни очередных отпусков;

ОТВЕТ: б

11. Какое из определений в большей степени определяет сущность заработной платы с позиции (интересов) наемного работника? Заработная плата – это...

- а) доля работника в национальном доходе...
- б) цена специфического товара «рабочая сила»...
- в) часть дохода организации...
- г) денежное выражение материально-духовных ценностей, необходимых для...

ОТВЕТ: г

12. Какие показатели являются элементами тарифной системы оплаты труда?

- а) районный коэффициент; г) тарифно-квалификационный справочник;
- б) тарифная ставка; д) сдельная расценка;
- в) средняя заработная плата; е) тарифная сетка.

ОТВЕТ: бге

13. Какой элемент тарифной системы в денежной форме выражает надтарифные условия оплаты труда?

- а) тарифный коэффициент; г) доплаты;
- б) тарифный разряд; д) сдельная расценка;
- в) надбавки; е) тарифная ставка.

ОТВЕТ: вг

14. При какой системе оплаты труда заработная плата работнику начисляется за фактически изготовленную продукцию по изменяющимся расценкам?

- а) повременная с нормированным заданием;
- б) сдельно-прогрессивная;

в) косвенно-сдельная.

ОТВЕТ: б

15. Что традиционно понимается под производительностью труда?

- а) интенсивность труда;
- б) объем сделанной работы;
- в) степень плодотворности труда;
- г) скрытые возможности труда человека.

ОТВЕТ: в

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ теоретического характера в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ОТКРЫТОГО ТИПА

1. Приведите 2-3 примера нетрудовой деятельности.

ОТВЕТ: Любые примеры досуговой деятельности, самообслуживания, нелегальной деятельности и др. – чтение книг, приготовление пищи, коррупция.

2. Что понимается под объектом исследования HR-экономики?

ОТВЕТ: социально-экономические отношения, складывающиеся между людьми в процессе труда.

3. Что понимается под специализацией и четким определением пространственных и функциональных границ труда при организации труда на предприятии?

ОТВЕТ: разделение труда

4. Сколько в часах длится нормальная продолжительность рабочей недели при нормальных условиях труда в РФ?

ОТВЕТ: 40 часов

5. Укажите нестандартный режим рабочего времени, основанный на смещении границ времени начала и окончания работы:

ОТВЕТ: гибкий график рабочего времени

6. Как называется вид затрат времени, за которое работник выполняет свои основные функции?

ОТВЕТ: время оперативной работы

7. Какой индекс используется в нормировании труда для обозначения подготовительно-заключительного времени?

ОТВЕТ: ПЗ

8. Что является нижней границей стоимости рабочей силы простейшего труда в нормальных условиях производства, устанавливается законодательно и действует во всей России?

ОТВЕТ: минимальная заработная плата.

9. Какие традиционные функций выполняет заработная плата?

ОТВЕТ: стимулирующая, воспроизводственная, регулирующая.

10. Тарифно-квалификационный справочник представляет собой сборник...(чего?)

ОТВЕТ: ... квалификационных характеристик.

11. Укажите традиционный принцип организации оплаты труда, отражающий нижнюю допустимую границу ее размера:

ОТВЕТ: принцип минимальной оплаты труда.

12. Основное предназначение тарифной сетки – это установление количественных различий в ...

ОТВЕТ: в сложности и оплате труда рабочих.

13. Если тарифную ставку какого-либо разряда разделить на тарифный коэффициент этого же разряда, что мы получим?

ОТВЕТ: тарифную ставку первого разряда.

14. Сколько форм оплаты труда существует?

ОТВЕТ: 2.

15. За какой формой оплатой труда будущее?

ОТВЕТ: за повременной формой.

16. При какой системе оплаты труда величина заработка зависит от фактически отработанного времени и установленной тарифной ставки (оклада) без дополнительных выплат?

ОТВЕТ: простая повременная.

17. При какой системе оплаты труда заработная плата работнику начисляется за фактически изготовленную продукцию по изменяющимся растущим расценкам?

ОТВЕТ: сдельно-прогрессивная.

18. Как рассчитывается выработка продукции?

ОТВЕТ: отношение выпуска продукции к затратам труда.

19. Какой метод измерения производительности труда позволяет ее рассчитывать и сравнивать при различающейся продукции?

ОТВЕТ: стоимостной метод.

20. Какой процент текучести кадров считается допустимым в организации?

ОТВЕТ: 3-5%.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

Для зачета: «зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ ПК-3

Способен осуществлять информационно-аналитическое обоснование управленческих решений, программ и проектов управления персоналом

Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце семестра зачета (для обучающихся, не получивших зачет по результатам текущей успеваемости) по всему изученному курсу. Тест размещен в разделе "Промежуточная аттестация" по дисциплине» онлайн-курса на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» – <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6642>

Количество заданий в контрольно-измерительном материале (тесте) для промежуточной аттестации, составляет 30.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

Для зачета: «зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий.

Приложения

Приложение 1.  [ФОС HR-экономика маг Зачет ПК-3.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	И. В. Кохова	Экономика и социология труда: теория и практика : учебник для бакалавров	М. : Издательство Юрайт, 2017	https://urait.ru/bcode/403612
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Кучмаева О.В. - отв. ред.	ЭКОНОМИКА И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА В 2 Ч. ЧАСТЬ 1. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/467792A8-586F-44BA-9D7C-29CC2F188645
Л2.2	Кучмаева О.В. - отв. ред.	ЭКОНОМИКА И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА. В 2 Ч. ЧАСТЬ 2. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/ACADB746-AE99-4259-8638-63626026392E
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	www.chelt.ru – электронная версия журнала «Человек и труд»			
Э2	www.gov.ru – сайт Правительства РФ			
Э3	www.ilo.ru – официальный сайт МОТ			
Э4	www.info.gks.ru – официальные статистические данные России			
Э5	www.trud.ru – «Труд»			
Э6	www.zarplata.com – международный электронный журнал «Оплата труда и мотивация персонала»			
Э7	www.elibrary.ru - Научная электронная библиотека			
Э8	Экономика и социология труда. Экономика персонала	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6642		
6.3. Перечень программного обеспечения				
<p>Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), (бессрочно); Microsoft Windows 7 (Windows 7 Professional, № 61834699 от 22.04.2013), (бессрочно); Chrome (http://www.chromium.org/chromium-os/licenses), (бессрочно); 7-Zip (http://www.7-zip.org/license.txt), (бессрочно); AcrobatReader (http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf), (бессрочно); ASTRA LINUX SPECIAL EDITION (https://astralinux.ru/products/astra-linux-special-edition/), (бессрочно);</p>				

LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/>), (бессрочно);
 Веб-браузер Chromium (<https://www.chromium.org/Home/>), (бессрочно);
 Антивирус Касперский (<https://www.kaspersky.ru/>), (до 23 июня 2024);
 Архиватор Ark (<https://apps.kde.org/ark/>), (бессрочно);
 Okular (<https://okular.kde.org/ru/download/>), (бессрочно);
 Редактор изображений Gimp (<https://www.gimp.org/>), (бессрочно)

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:

1. КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>.

Профессиональные базы данных:

1. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com/>);

2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);

3. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

4. www.ilo.ru – официальный сайт МОТ.

5. www.info.gks.ru – официальные статистические данные России.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение материалов по данной дисциплине предполагает самостоятельную работу студента как в ходе лекционного процесса и практических занятий, так и в свободное время. Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. В качестве основного учебника можно рекомендовать имеющуюся литературу в библиотечном фонде АлтГУ. При подборе литературы по дисциплине необходимо исходить из того, что данная дисциплина носит не только теоретический характер, но и широко применяется в повседневной работе специалистов-практиков. Поэтому всю литературу можно условно разделить на две группы: учебники и учебные пособия, в которых излагаются основные понятия дисциплины, их взаимосвязи и взаимозависимости, а также проблемы, которые имеются в настоящее время в данной области; методические рекомендации и справочники, которые могут быть использованы в практической работе. При подготовке к семинарским занятиям студенту первоначально необходимо готовиться по учебной литературе, а затем для более углубленного освоения вопроса – по методической.

Данная дисциплина состоит из нескольких тематических разделов, по каждому из которых есть достаточно большое количество литературы (см. список дополнительной литературы).

Предмет дисциплины имеет межотраслевой характер. Многие понятия имеют одинаковый смысл в различных сферах деятельности и применительно к различным группам работников. В то же время использование этих понятий на практике имеет свою специфику в зависимости от области и условий применения. Изучив общие понятия, студент должен учитывать специфику конкретных условий и уметь применить это на практике.

Студент должен изучать дисциплину согласно логической последовательности заявленных тематических разделов.

Изучение каждого тематического раздела студентом должно осуществляться следующим образом:

1. Студент должен четко планировать и организовать время, необходимое на изучение темы дисциплины, в соответствии с графиком учебного процесса своей специальности в АлтГУ.

2. При изучении темы студент должен вначале внимательно ознакомиться с темой дисциплины, в соответствии с ее названием найти тематический раздел в учебной литературе, подробно изучить основные понятия, их взаимосвязи и взаимодействия, закономерности, причины и следствия их развития по каждому выносимому на обсуждение вопросу темы. Эти вопросы рекомендуется использовать студенту для самопроверки знаний по тематическому разделу.

Затем студент должен ознакомиться с методической и справочной литературой по тематическому разделу дисциплины для изучения современной практики применения изложенных в теоретической литературе правил и методов разрешения затронутых проблем.

3. При подготовке по каждому тематическому разделу студент должен использовать рекомендованный ему список основной и дополнительной литературы. Студенту рекомендуется подготовить доклады или рефераты по вопросам темы, не рассмотренным на лекционных занятиях.

4. При подготовке к экзамену студент в логической последовательности должен повторить изученный в ходе лекционных, семинарских и самостоятельных занятий материал согласно перечню выносимых на экзамен вопросов.

5. Студенту рекомендуется использовать современные информационные технологии при самостоятельном изучении отдельных практических вопросов дисциплины.

6. По итогам теоретического и практического изучения тематических разделов дисциплины студент должен выполнить тестовое задание. Студент должен отметить правильные варианты ответов на вопросы тестового задания или вписать свой правильный ответ. Результаты прохождения тестовой системы позволят выявить уровень успешности освоения студентом данной дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Информационные ресурсы и информационная безопасность в управлении персоналом

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций
Направление подготовки	38.04.03. Управление персоналом
Профиль	HR-аналитика и кадровая безопасность
Форма обучения	Заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Учебный план	z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022

Часов по учебному плану	144	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены:	1
аудиторные занятия	14		
самостоятельная работа	121		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	121	121	121	121
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
ст.преподаватель, Зайцева Т.М.

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Рудакова О.Ю.

Рабочая программа дисциплины
Информационные ресурсы и информационная безопасность в управлении персоналом

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 07.06.2023 г. № 11
Срок действия программы: 2023-2026 уч. г.

Заведующий кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 07.06.2023 г. № 11
Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	формирование знаний, умений и навыков в области информационных технологий и информационной безопасности в управлении персоналом
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.01

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-3	Способен осуществлять информационно-аналитическое обоснование управленческих решений, программ и проектов управления персоналом
ПК-3.1	Знает методы, инструменты и технологии исследования системы управления персоналом
ПК-3.2	Обобщает и систематизирует информацию, полученную в результате исследования системы управления персоналом
ПК-3.3	Обосновывает организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ПК-3.1 Знает методы, инструменты и технологии исследования системы управления персоналом
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ПК-3.2 Обобщает и систематизирует информацию, полученную в результате исследования системы управления персоналом
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ПК-3.3 Обосновывает организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Сущность и назначение информационных технологий. Особенности информационных технологий в управлении персоналом.						
1.1.	Применение информационных технологий в задачах менеджмента персонала.	Лекции	1	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л1.2, Л1.3
1.2.	Применение информационных технологий в задачах менеджмента персонала.	Практические	1	2	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л1.2, Л1.3
1.3.	Применение информационных технологий в задачах	Сам. работа	1	20	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	менеджмента персонала.					
1.4.	Ведение учета персонала в программе 1С:Предприятие 8.3. конфигурации «Зарплата и Управление Персоналом».	Лекции	1	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3
1.5.	Ведение учета персонала в программе 1С:Предприятие 8.3. конфигурации «Зарплата и Управление Персоналом».	Практические	1	2	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л1.2, Л1.3
1.6.	Ведение учета персонала в программе 1С:Предприятие 8.3. конфигурации «Зарплата и Управление Персоналом».	Практические	1	2	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л1.2, Л1.3
1.7.	Ведение учета персонала в программе 1С:Предприятие 8.3. конфигурации «Зарплата и Управление Персоналом».	Сам. работа	1	20	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л1.2, Л1.3
1.8.	Автоматизация работы менеджера по персоналу в программном модуле «АиТ:\Кадры»	Лекции	1	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л1.2, Л1.3
1.9.	Автоматизация работы менеджера по персоналу в программном модуле «АиТ:\Кадры»	Практические	1	2	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л1.2, Л1.3
1.10.	Автоматизация работы менеджера по персоналу в программном модуле «АиТ:\Кадры».	Сам. работа	1	21	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л1.2, Л1.3
1.11.	Управление кадровым составом предприятия в программном модуле ОАЗИС – «Менеджер по персоналу».	Лекции	1	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л1.2, Л1.3
1.12.	Управление кадровым составом предприятия в программном модуле ОАЗИС – «Менеджер по персоналу».	Сам. работа	1	30	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л1.2, Л1.3
1.13.	Методика работы в программе автоматизации управления персоналом «RB Human Resources & Payroll»	Лекции	1	2	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3
1.14.	Методика работы в программе автоматизации управления персоналом «RB Human Resources &	Сам. работа	1	30	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Payroll"					

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	
см.Приложение	
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)	
см.Приложение	
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	
см.Приложение	
Приложения	
Приложение 1.  ФОС_УП.docx	

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	Бодров О.А., Медведев Р.Е	Предметно-ориентированные экономические информационные системы: Учебник	М.- Горячая линия - Телеком , 2012	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»
ЛП.2	Волкова В.Н. - Отв. ред., Юрьев В.Н. - Отв. ред.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ В ЭКОНОМИКЕ. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/1BE316A7-234B-432E-A2F5-D7A0CC512290
ЛП.3	Романова Ю.Д., Винтова Т.А., Коваль П.Е.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/3056D08D-B82E-4D98-A492-902E2CB1AE7A
6.1.2. Дополнительная литература				

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Э. В. Бойко, Е. И. Томиловская	1С:Предприятие 8.0 Зарплата и Управление Персоналом:	Омега-Л, 2009 г.	
Л2.2	под ред. Г. А. Титоренко	Информационные системы в экономике: учеб. для вузов	М.: ЮНИТИ-[ДАНА], 2009	
Л2.3	Трофимов В.В.	Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учеб. для бакалавров	М.: Юрайт, 2012	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	ИТ в управлении персоналом		https://portal.edu.asu.ru/user/view.php?id=17597&course=7379	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader "1С Предприятие ЗУП"				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
1. КонсультантПлюс http://www.consultant.ru/ . 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 3. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
103С	лаборатория информационных технологий - компьютерный класс – учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 16 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска маркерная; марка ASUSTeK Computer INC модель P8B75-M - 15 единиц; мониторы: марка Asus модель VW224 - 15 единиц
103С	лаборатория информационных технологий - компьютерный класс – учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 16 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска маркерная; марка ASUSTeK Computer INC модель P8B75-M - 15 единиц; мониторы: марка Asus модель VW224 - 15 единиц
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее

Аудитория	Назначение	Оборудование
	и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины необходимо обратить внимание на то, что написание конспекта лекций следует производить кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий осуществляется с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. При выполнении лабораторных работ следует руководствоваться указаниями преподавателя. Сдача и защита лабораторной работы включает проверку электронных файлов и ответы на контрольные вопросы, которые должны продемонстрировать теоретические и практические знания, умения и навыки по соответствующей теме.

При подготовке к зачету студент в логической последовательности должен повторить изученный в ходе лекционных, практических, лабораторных и самостоятельных занятий материал согласно перечню предложенных вопросов.

Студенту рекомендуется использовать современные информационные технологии при самостоятельном изучении прикладных вопросов дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Кадровое администрирование в организации рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций
Направление подготовки	38.04.03. Управление персоналом
Профиль	HR-аналитика и кадровая безопасность
Форма обучения	Заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Учебный план	z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022

Часов по учебному плану	144	Виды контроля по курсам
в том числе:		зачеты: 2
аудиторные занятия	14	
самостоятельная работа	126	
контроль	4	

Распределение часов по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	126	126	126	126
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Кузнецова Ольга Викторовна

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Рудакова О.Ю.

Рабочая программа дисциплины
Кадровое администрирование в организации

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Срок действия программы: 2022-2025 уч. г.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доц., Рудакова О.Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Заведующий кафедрой *канд. экон. наук, доц., Рудакова О.Ю.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	формирование у студентов знаний о качественном делопроизводственном обеспечении деятельности организации и учете кадров, а также закрепление у них навыков эффективной организации работы с документами.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.01

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-1	Способен осуществлять стратегическое и операционное управление персоналом организации
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ПК-1.1. Знает социально-экономические и организационно-правовые основы стратегического и операционного управления персоналом
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ПК-1.2. Умеет разрабатывать проекты функционирования и развития систем стратегического и операционного управления персоналом
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ПК-1.3. Решает стратегические и операционные задачи управления персоналом организации на уровне организации и структурного подразделения


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Современная правовая регламентация документирования кадровой деятельности в законодательных нормативных актах. Функции службы кадров по документированию движения персонала и учету личного состава.						
1.1.	Введение в дисциплину	Лекции	2	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1
1.2.	Современная правовая регламентация документирования кадровой деятельности в законодательных нормативных актах	Лекции	2	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1
1.3.	Введение в дисциплину	Сам. работа	2	4	ПК-1	Л2.1, Л1.1
1.4.	Современная правовая регламентация документирования кадровой деятельности в законодательных нормативных актах	Практические	2	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.5.	Современная правовая регламентация документирования кадровой деятельности в законодательных нормативных актах	Сам. работа	2	14	ПК-1	Л2.1, Л1.1
1.6.	Организация деятельности и структурирование службы управления персоналом	Лекции	2	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1
1.7.	Организация деятельности и структурирование службы управления персоналом	Сам. работа	2	18	ПК-1	Л2.1, Л1.1
1.8.	Функции службы управления персоналом по комплектованию организации руководящими работниками, специалистами, рабочими	Лекции	2	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1
1.9.	Функции службы управления персоналом по комплектованию организации руководящими работниками, специалистами, рабочими	Практические	2	2	ПК-1	Л2.1, Л1.1
1.10.	Функции службы управления персоналом по комплектованию организации руководящими работниками, специалистами, рабочими	Сам. работа	2	18	ПК-1	Л2.1, Л1.1
1.11.	Функции службы кадров по документированию движения персонала и учету личного состава	Лекции	2	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1
1.12.	Функции службы кадров по документированию движения персонала и учету личного состава	Сам. работа	2	18	ПК-1	Л2.1, Л1.1
<p>Раздел 2. Инструкция по делопроизводству кадровой службы: структура документа и аспекты организационной регламентации. Закрепление в инструкции деятельности работников кадровой службы, применяемой при традиционной или автоматизированной технологии обработки и хранения персональных данных. Современные программные продукты, используемые для документирования деятельности кадровой службы и работы с документами по личному составу. Базы данных по персоналу.</p>						
2.1.	Функции формирования учетных массивов информации о персонале. Функции службы по защите персональных данных	Лекции	2	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1
2.2.	Функции формирования учетных массивов информации о персонале. Функции службы по защите	Практические	2	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	персональных данных					
2.3.	Функции формирования учетных массивов информации о персонале. Функции службы по защите персональных данных	Сам. работа	2	18	ПК-1	Л2.1, Л1.1
2.4.	Организация работы с документами и кадрами службы управления персоналом	Лекции	2	0	ПК-1	Л2.1, Л1.1
2.5.	Организация работы с документами и кадрами службы управления персоналом	Практические	2	2	ПК-1	Л2.1, Л1.1
2.6.	Организация работы с документами и кадрами службы управления персоналом	Сам. работа	2	18	ПК-1	Л2.1, Л1.1
2.7.	Регламентирующие документы службы управления персоналом	Лекции	2	0	ПК-1	Л2.1, Л1.1
2.8.	Регламентирующие документы службы управления персоналом	Практические	2	2	ПК-1	Л2.1, Л1.1
2.9.	Регламентирующие документы службы управления персоналом	Сам. работа	2	18	ПК-1	Л2.1, Л1.1

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС. Кадровое администрирование.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кузнецов И.Н.	Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для прикладного бакалавриата	М:Издательство Юрайт, 2017	biblio-online.ru/book/BDE14AC8-BFC6-4C18-BBDF-AD06E453A417.
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Янкович Ш.А.	Делопроизводство в кадровой службе: учебник	Юнити-Дана, 2015	/biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119021
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в МУДЛ		https://portal.edu.asu.ru/user/view.php?id=1308&course=4110	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: 1. КонсультантПлюс http://www.consultant.ru/ . Профессиональные базы данных: 1. Электронная база данных «Scopus» (http://www.scopus.com); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 3. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа,	Стандартное оборудование (учебная

Аудитория	Назначение	Оборудование
	занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Студент должен изучать дисциплину согласно логической последовательности заявленных тематических разделов.

Изучение каждого тематического раздела студентом должно осуществляться следующим образом:

1. Студент должен четко планировать и организовать время, необходимое на изучение темы дисциплины, в соответствии с графиком учебного процесса своей специальности в АлтГУ.

2. При изучении темы студент должен вначале внимательно ознакомиться с темой дисциплины, в соответствие с ее названием найти тематический раздел в учебной литературе, подробно изучить основные понятия, их взаимосвязи и взаимодействия, закономерности, причины и следствия их развития по каждому выносимому на обсуждение вопросу темы. Эти вопросы рекомендуется использовать студенту для самопроверки знаний по тематическому разделу.

Затем студент должен ознакомиться с методической и справочной литературой по тематическому разделу дисциплины для изучения современной практики применения изложенных в теоретической литературе правил и методов разрешения затронутых проблем.

3. При подготовке по каждому тематическому разделу студент должен использовать рекомендованный ему список основной и дополнительной литературы. Студенту рекомендуется подготовить доклады по вопросам темы, не рассмотренным на лекционных занятиях.

4. При подготовке к экзамену студент в логической последовательности должен повторить изученный в ходе лекционных, семинарских и самостоятельных занятий материал согласно перечню выносимых на экзамен вопросов.

5. Студенту рекомендуется использовать современные информационные технологии при самостоятельном изучении отдельных практических вопросов дисциплины.

6. По итогам теоретического и практического изучения тематических разделов дисциплины студент должен выполнить задание.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Сертификация и стандартизация персонала рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций
Направление подготовки	38.04.03. Управление персоналом
Профиль	HR-аналитика и кадровая безопасность
Форма обучения	Заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Учебный план	z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022

Часов по учебному плану	144	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены:	2
аудиторные занятия	14		
самостоятельная работа	121		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	121	121	121	121
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, И.Ю. Ануфриева

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, О.Ю. Рудакова

Рабочая программа дисциплины
Сертификация и стандартизация персонала

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор С.В. Лобова

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Заведующий кафедрой *д.э.н., профессор С.В. Лобова*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целью изучения дисциплины является овладение системой теоретико-методологических, организационных и экономических знаний по поводу сертификации и стандартизации персонала организации, приобретение умений использовать эти знания и навыки в профессиональной деятельности и формирование необходимых компетенций.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-1	Способен осуществлять стратегическое и операционное управление персоналом организации
ПК-3	Способен осуществлять информационно-аналитическое обоснование управленческих решений, программ и проектов управления персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ПК-1.1. Знает социально-экономические и организационно-правовые основы стратегического и операционного управления персоналом ПК-3.1. Знает методы, инструменты и технологии исследования системы управления персоналом
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ПК-1.2. Умеет разрабатывать проекты функционирования и развития систем стратегического и операционного управления персоналом ПК-3.2. Обобщает и систематизирует информацию, полученную в результате исследования системы управления персоналом
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ПК-1.3. Решает стратегические и операционные задачи управления персоналом организации на уровне организации и структурного подразделения ПК-3.3. Обосновывает организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Система сертификации персонала. Стандарты персонала. Управление персоналом на основе стандартов.						
1.1.	Государственная и региональная система стандартизации и сертификации персонала	Лекции	2	1	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.2.	Государственная и региональная система стандартизации и сертификации персонала	Практические	2	1	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.3.	Государственная и региональная система стандартизации и сертификации персонала	Сам. работа	2	20	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.4.	Назначение и сущность кадровых регламентов и стандартов персонала	Лекции	2	1	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.5.	Назначение и сущность кадровых регламентов и стандартов персонала	Практические	2	1	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.6.	Назначение и сущность кадровых регламентов и стандартов персонала	Сам. работа	2	20	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.7.	Разработка и утверждение критериев оценки персонала	Лекции	2	1	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.8.	Разработка и утверждение критериев оценки персонала	Практические	2	1	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.9.	Разработка и утверждение критериев оценки персонала	Сам. работа	2	20	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.10.	Система оценки персонала	Лекции	2	1	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.11.	Система оценки персонала	Практические	2	1	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.12.	Система оценки персонала	Сам. работа	2	20	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.13.	Методы оценки персонала	Лекции	2	1	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.14.	Методы оценки персонала	Практические	2	3	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.15.	Методы оценки персонала	Сам. работа	2	20	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.16.	Аттестация персонала	Лекции	2	1	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.17.	Аттестация персонала	Практические	2	1	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.18.	Аттестация персонала	Сам. работа	2	21	ПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. Приложение.
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. Приложение.
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

См. Приложение.
Приложения
Приложение 1.  ФОС Станд и серт П Экз маг ПК-ИиЗ.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Михеева Е.Н., Сероштан М.В.	Управление качеством: Учебник	М.: Дашков и К // ЭБС "ONLINE", 2017	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=45408
Л1.2	Ануфриева И.Ю.	Управление персоналом: кадровые стратегия и политика, маркетинг персонала, мотивация и стимулирование труда, адаптация и развитие персонала, антикризисное управление персоналом : практикум : Учеб. пособие	Барнаул : Изд-во АлтГУ. То же [Электронный ресурс] - https://elibrary.asu.ru/handle/asu/3351 , 2014	https://elibrary.asu.ru/handle/asu/3351
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Михайлина Г. И. , Матраева Л. В. , Михайлин Д. Л. , Беляк А. В.	Управление персоналом. : Учебное пособие из университетской библиотеки online	М.: Дашков и Ко https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363 , 2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	http://www.elibrary.ru – Научная электронная библиотека;			
Э2	http://www.lib.asu.ru – Научная электронная библиотека ФГБОУ ВО «АлтГУ»;			
Э3	http://ecsocman.hse.ru – Федеральный образовательный портал ЭСМ: экономика, социология, менеджмент;			
Э4	http://www.garant.ru – Справочно-информационная система «Гарант»;			
Э5	http://www.e.lanbook.com – Электронная библиотека «Лань»;			
Э6	http://www.biblioclub.ru – электронная научная			

	библиотека.	
Э7	http://www.personal.ru - электронная версия журнала "Управление персоналом".	
Э8	Мудл https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6641	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6641

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows
Microsoft Office
7-Zip
AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:

1. КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>.

Профессиональные базы данных:

1. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com>);

2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);

3. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение материалов по данной дисциплине предполагает самостоятельную работу студента как в ходе лекционного процесса и практических занятий, так и в свободное время. Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При подборе литературы по дисциплине необходимо исходить из того, что данная дисциплина носит не только теоретический характер, но и широко применяется в повседневной работе специалистов-практиков. Поэтому всю литературу можно условно разделить на две группы: учебники и учебные пособия, в которых

излагаются основные понятия дисциплины, их взаимосвязи и взаимозависимости, а также проблемы, которые имеются в настоящее время в данной области; методические рекомендации и справочники, которые могут быть использованы в практической работе. При подготовке к семинарским занятиям студенту первоначально необходимо готовиться по учебной литературе, а затем для более углубленного освоения вопроса – по методической.

Данная дисциплина состоит из нескольких тематических разделов, по каждому из которых есть достаточно большое количество литературы (см. примерный список источников и литературы).

Предмет дисциплины имеет межотраслевой характер. Многие понятия имеют одинаковый смысл в различных сферах деятельности и применительно к различным группам работников. В то же время использование этих понятий на практике имеет свою специфику в зависимости от области и условий применения. Изучив общие понятия, студент должен учитывать специфику конкретных условий и уметь применить это на практике.

Студент должен изучать дисциплину согласно логической последовательности заявленных тематических разделов.

Изучение каждого тематического раздела студентом должно осуществляться следующим образом:

1. Студент должен четко планировать и организовать время, необходимое на изучение темы дисциплины, в соответствии с графиком учебного процесса.

2. При изучении темы студент должен вначале внимательно ознакомиться с темой дисциплины, в соответствии с ее названием найти тематический раздел в учебной литературе, подробно изучить основные понятия, их взаимосвязи и взаимодействия, закономерности, причины и следствия их развития по каждому выносимому на обсуждение вопросу темы. Эти вопросы рекомендуется использовать студенту для самопроверки знаний по тематическому разделу.

Затем студент должен ознакомиться с методической и справочной литературой по тематическому разделу дисциплины для изучения современной практики применения изложенных в теоретической литературе правил и методов разрешения затронутых проблем.

3. При подготовке по каждому тематическому разделу студент должен использовать рекомендованный ему список основной и дополнительной литературы. Студенту рекомендуется подготовить доклады или рефераты по вопросам темы, не рассмотренным на лекционных занятиях.

4. При подготовке к экзамену студент в логической последовательности должен повторить изученный в ходе лекционных, семинарских и самостоятельных занятий материал согласно перечню выносимых на зачет вопросов.

5. Студенту рекомендуется использовать современные информационные технологии при самостоятельном изучении отдельных практических вопросов дисциплины.

6. По итогам теоретического и практического изучения тематических разделов дисциплины студент должен выполнить тестовое задание. Студент должен отметить правильные варианты ответов на вопросы тестового задания или вписать свой правильный ответ. Результаты прохождения тестовой системы позволят выявить уровень успешности освоения студентом данной дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций
Направление подготовки	38.04.03. Управление персоналом
Профиль	HR-аналитика и кадровая безопасность
Форма обучения	Заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Учебный план	z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022

Часов по учебному плану	144	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены:	1
аудиторные занятия	14		
самостоятельная работа	121		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	121	121	121	121
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Ануфриева И.Ю.

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Капустян Л.А.

Рабочая программа дисциплины
Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор Лобова С.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Заведующий кафедрой *д.э.н., профессор Лобова С.В.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование представления о современной науке и практике мотивации и стимулирования трудовой деятельности, о месте и роли мотивации и стимулирования трудовой деятельности в системе управления персоналом организации.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.01

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-1	Способен осуществлять стратегическое и операционное управление персоналом организации
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ПК-1.1. Знает социально-экономические и организационно-правовые основы стратегического и операционного управления персоналом
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ПК-1.2. Умеет разрабатывать проекты функционирования и развития систем стратегического и операционного управления персоналом
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ПК-1.3. Решает стратегические и операционные задачи управления персоналом организации на уровне организации и структурного подразделения

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности						
1.1.	Понятие и сущность мотивации и стимулирования труда	Лекции	1	1	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.2.	Понятие и сущность мотивации и стимулирования труда	Практические	1	1	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.3.	Понятие и сущность мотивации и стимулирования труда	Сам. работа	1	16	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.4.	Теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Лекции	1	1	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.5.	Теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Практические	1	1	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
1.6.	Теории мотивации и стимулирования трудовой	Сам. работа	1	16	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	деятельности					
Раздел 2. Система мотивации и стимулирования труда организации						
2.1.	Виды стимулирования труда	Лекции	1	1	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.2.	Виды стимулирования труда	Практические	1	1	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.3.	Виды стимулирования труда	Сам. работа	1	18	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.4.	Организация оплаты труда	Лекции	1	1	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.5.	Организация оплаты труда	Практические	1	1	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.6.	Организация оплаты труда	Сам. работа	1	18	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.7.	Формы и системы оплаты труда	Лекции	1	1	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.8.	Формы и системы оплаты труда	Практические	1	2	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.9.	Формы и системы оплаты труда	Сам. работа	1	18	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.10.	Управление оплатой труда	Лекции	1	1	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.11.	Регулирование оплаты труда	Практические	1	1	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.12.	Регулирование оплаты труда	Сам. работа	1	18	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.13.	Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования труда	Практические	1	1	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2
2.14.	Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования труда	Сам. работа	1	17	ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
см. приложение

Приложения

Приложение 1.  [ФОС Сист МиСТД Экз ПК-1 маг.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Соломанидина, Т.О., Соломанидин, В.Г.	Мотивация трудовой деятельности персонала: Учебное пособие для вузов	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009	
Л1.2	Скляревская В.А.	Экономика труда: Учебник для бакалавров	Москва : Дашков и К, https://e.lanbook.com/book/93449 , 2017	https://e.lanbook.com/book/93449

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Маслоу А.	Мотивация и личность: Ученая литература	М.: Директ-Медиа, 2008	
Л2.2	Захарова Т. И., Гаврилова С. В.	Мотивация трудовой деятельности: Учебно-методический комплекс	М.: Евразийский открытый институт //ЭБС «Университетская библиотека online», 2010	

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс в МУДЛ	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4196

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows
Microsoft Office
7-Zip
AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:

1. КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>.

Профессиональные базы данных:

1. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com>);

2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);

3. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятия, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов. В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.

Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса. Выбор конкретных заданий для самостоятельной работы осуществляется каждым студентом самостоятельно. В качестве подобных заданий может выступать подготовка докладов, рефератов. Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по конкретным вопросам учебной дисциплины. При ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов.

При необходимости в процессе самостоятельной работы студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Современные технологии управления развитием персонала рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций**
Направление подготовки **38.04.03. Управление персоналом**
Профиль **HR-аналитика и кадровая безопасность**
Форма обучения **Заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**
Учебный план **z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 14
самостоятельная работа 121
контроль 9

Виды контроля по курсам
экзамены: 2

Распределение часов по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	121	121	121	121
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Ануфриева И.Ю.

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Горбунова А.Ю.

Рабочая программа дисциплины
Современные технологии управления развитием персонала

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 07.06.2023 г. № 11
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доц., Рудакова О.Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 07.06.2023 г. № 11
Заведующий кафедрой *канд. экон. наук, доц., Рудакова О.Ю.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цель изучения дисциплины заключается в изучении организационно-деловых и социально-психологических отношений по поводу управления развитием и карьерой персонала в организации и ознакомление студентов с теорией и практическими методами работы по управлению карьерой персонала в организации и собственного профессионально-служебного развития. Студенты должны решить следующие задачи обучения: <ul style="list-style-type: none">• изучить научные основы управления карьерой;• обучиться формам, методам и правилам работы по развитию карьеры персонала;• сформировать новое мышление в отношении принципов формирования и использования управленческого потенциала персонала организации любой формы собственности и механизма управления им;• овладеть системным подходом к управлению карьерой, освоить понятия, категории и законы, регулирующие отношения по поводу управления служебно-профессиональным продвижением персонала.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.01

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать проекты и решения, направленные на эффективное функционирование системы управления персоналом
ПК-2.1	Знает инструменты и технологии разработки и реализации проектов развития системы управления персоналом
ПК-2.2	Умеет разрабатывать механизмы реализации программ и проектов развития системы управления персоналом
ПК-2.3	Осуществляет администрирование и регламентацию процессов управления персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ПК-2.1. Знает инструменты и технологии разработки и реализации проектов развития системы управления персоналом
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ПК-2.2. Умеет разрабатывать механизмы реализации программ и проектов развития системы управления персоналом
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ПК-2.3. Осуществляет администрирование и регламентацию процессов управления персоналом

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Управление карьерой. Развитие персонала организации.						
1.1.	Место управления	Лекции	2	1	ПК-2.1, ПК-2.2,	Л1.1, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	карьерой в системе управления персоналом				ПК-2.3	Л2.1, Л2.2
1.2.	Место управления карьерой в системе управления персоналом	Практические	2	1	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	
1.3.	Место управления карьерой в системе управления персоналом	Сам. работа	2	18	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.4.	Виды карьер	Лекции	2	1	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.5.	Виды карьер	Практические	2	1	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.6.	Виды карьер	Сам. работа	2	18	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.7.	Система управления карьерой в организации	Лекции	2	1	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.8.	Система управления карьерой в организации	Практические	2	1	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.9.	Система управления карьерой в организации	Сам. работа	2	18	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.10.	Планирование карьеры в организации	Лекции	2	1	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.11.	Планирование карьеры в организации	Практические	2	1	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.12.	Планирование карьеры в организации	Сам. работа	2	18	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.13.	Личное карьерное планирование	Лекции	2	1	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.14.	Личное карьерное планирование	Практические	2	1	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.15.	Личное карьерное планирование	Сам. работа	2	16	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.16.	Работа с кадровым резервом организации	Лекции	2	1	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.17.	Работа с кадровым резервом организации	Практические	2	1	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.18.	Работа с кадровым резервом организации	Сам. работа	2	16	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.19.	Самопрезентация персонала в организаци	Лекции	2	0	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.20.	Самопрезентация персонала в организаци	Практические	2	2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.21.	Самопрезентация персонала в организаци	Сам. работа	2	17	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля по разделам и темам дисциплины в полном объеме размещены в онлайн-курсе на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» – <https://portal.edu.asu.ru/course/view?id=6641>

ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ ПК-2

Способен разрабатывать и реализовывать проекты и решения, направленные на эффективное функционирование системы управления персоналом

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА

1. Под карьерой в узком смысле слова понимается следующее:

- а) успешное продвижение в области служебной, научной, общественной, политической, научной и прочей деятельности;
- б) продвижение работника по ступеням служебной иерархии или последовательная смена занятий как в рамках отдельной организации, так и за ее пределами, а также восприятие работником этих изменений;
- в) профессионально-служебный успех деятельности личности.

ОТВЕТ: в

2. Вертикальная, горизонтальная карьеры при сочетании образуют следующие виды карьер:

- а) «лестница»; г) скрытая карьера;
- б) «перекресток»; д) «конус карьеры»;
- в) «змея»; е) карьерный тупик.

ОТВЕТ: абв

3. Укажите среднюю продолжительность пребывания в должности при суперавантюрной карьере:

- а) менее 1 года; в) 3-5 лет;
- б) 1-3 года; г) свыше 5 лет.

4. Активное профессионально-карьерное развитие личности приходится на этап карьеры и возраст (один ответ):

- а) подготовительный _____; г) сохранение _____;
- б) становление _____; д) завершение _____;
- в) продвижение _____; е) пенсионный _____.

ОТВЕТ: в.

5. Выберите два верных определения лидерства:

- а) лидерство – это умение так организовать взаимодействие с людьми, чтобы каждый из них искренне захотел достичь поставленной лидером цели;
- б) лидерство – это стиль руководства, который характеризуется централизацией руководителем управленческих функций и систематическим контролем за качественным выполнением их деятельности;
- в) лидерство – это процесс социального влияния, благодаря которому лидер получает поддержку со стороны других членов сообщества для достижения цели.

ОТВЕТ: ав

6. Анализ каких показателей позволяет судить о низкой эффективности управления карьерой работников в организации?

- а) прибыльность деятельности; г) найм персонала из внешних источников;
- б) текучесть персонала; д) участие в НПК и массовых мероприятиях;
- в) уровень производительности труда; е) организация профессионального обучения.

ОТВЕТ: бг.

7. В карьерограмме в основании схемы указывается какой параметр?

- а) перечень должностей служащих; г) пиковая точка карьеры;
- б) перечень рабочих мест; д) формы и методы проф. обучения;
- в) стартовая точка карьеры; е) график служебных перемещений.

ОТВЕТ: в.

8. Если нет возможности в организации активно реализовать свою карьеру, то какие варианты развития личности возможны?

- а) горизонтальное перемещение; г) вертикальное перемещение;

б) уход в политику; д) уход на педагогическую работу;
в) получение сложных проектов; е) получение экспертных заданий.
ОТВЕТ: вде.

9. Что понимается под совокупностью разнообразных должностей и сфер деятельности человека, определяющих возможности его карьерной реализации?

- а) карьера;
- б) штатное расписание;
- в) карьерное пространство.

ОТВЕТ: в.

10. Серия поступательных перемещений по различным должностям, способствующая развитию как организации, так и личности означает:

- а) карьера;
- б) служебно-профессиональное продвижение;
- в) расстановка персонала в организации.

ОТВЕТ: б.

11. Какие из указанных групп работников по типам профессионального и управленческого потенциала представляют для организации интерес для управления карьерой?

- а) «сухостой»;
- б) «трудяги»;
- в) «надежда»;
- г) «звезды».

ОТВЕТ: бв.

12. Подготовка приемника руководителя предполагает какие виды обучения?

- а) первичное; г) вторичное;
- б) внешнее; д) внутреннее;
- в) индивидуальное; е) коллективное.

ОТВЕТ: вгд.

13. К методам внутриорганизационного обучения кадрового резерва относятся:

- а) стажировка в другой организации;
- б) делегирование полномочий;
- в) лекции на курсах повышения квалификации;
- г) ротация персонала.

ОТВЕТ: бг.

14. Тип кадрового резерва «трудяги» характеризуется каким профессиональным и управленческим потенциалом?

- а) высокий профессионализм;
- б) низкий профессионализм;
- в) способности руководителя;
- г) низкие организаторские способности.

ОТВЕТ: аг.

15. Дистанционное обучение кадрового резерва, организованное предприятием, предполагает следующие виды обучения:

- а) первичное; г) вторичное;
- б) внешнее; д) внутреннее;
- в) индивидуальное; е) коллективное.

ОТВЕТ: где.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом.

Оценивание КИМ в целом:

«отлично» – верно выполнено 85-100% заданий; «хорошо» – верно выполнено 70-84% заданий;
«удовлетворительно» – верно выполнено 51-69% заданий; «неудовлетворительно» – верно выполнено 50% или менее 50% заданий.

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ОТКРЫТОГО ТИПА:

1. Продвижение работника по ступеням служебной иерархии или последовательная смена занятий как в рамках отдельной организации, так и за ее пределами, а также восприятие работником этих изменений - это _____ карьера.

ОТВЕТ: деловая.

2. Какие функции предусматривает управление карьерой персонала?

ОТВЕТ: планирование, организация (реализация), стимулирование (мотивация), контроль.

3. Вертикальная, горизонтальная и центростремительная карьеры образуют какой вид карьеры?

ОТВЕТ: конус.

4. Укажите среднюю продолжительность пребывания в одной должности при суперавантюрной карьере:

ОТВЕТ: менее 1 года.

5. Как называется ситуация, когда в организации отсутствуют возможности развития карьеры персонала?

ОТВЕТ: карьерный тупик.

6. Адаптация работника в организации приходится на какой этап карьеры?

ОТВЕТ: становление.

7. Какие показатели движения персонала позволяют судить о низкой эффективности управления карьерой персонала в организации?

ОТВЕТ: текучесть персонала и найм персонала из внешних источников.

8. В какой схеме указываются следующие параметры: перечень должностей работников, стартовая и пиковая точка карьеры, формы и методы необходимого проф. Обучения, планируемый график служебных перемещений?

ОТВЕТ: в карьерограмме.

9. С какого основного направления (элемента) начинается личное карьерное планирование?

ОТВЕТ: анализ карьерной среды.

10. Низкий или высокий карьерный потенциал личности означает анергетический карьерный кризис?

ОТВЕТ: низкий.

11. Что понимается под совокупностью разнообразных условий, факторов, элементов личного карьерного развития, непрерывно меняющихся по своим характеристикам?

ОТВЕТ: карьерная среда.

12. Серия поступательных перемещений по различным должностям, способствующая развитию и обогащению исключительно только личности означает:

ОТВЕТ: карьеризм.

13. Какие группы работников по профессиональному и управленческому потенциалу представляют для организации интерес на перспективу развития?

ОТВЕТ: «трудяги» и «надежда».

14. До какого возраста персонал организации представляет интерес в системе управления карьерой?

ОТВЕТ: до 40-45 лет.

15. Какие характеристики индивида-работника являются критерием отбора в кадровый резерв?

ОТВЕТ: возраст, здоровье.

16. Переподготовка группы персонала организации по программе ДПО в университете предполагает следующие виды обучения:

- а) первичное; г) вторичное;
- б) внешнее; д) внутреннее;
- в) индивидуальное; е) коллективное.

ОТВЕТ: бге.

17. К пассивным методам исключительно внешнего обучения кадрового резерва относятся:

ОТВЕТ: лекции.

18. Положение определенной личности в группе или в обществе в целом, которое характеризуется способностью занимающего его лица оказывать влияние на других людей, направляя их усилия на достижение определенных целей называется ...

ОТВЕТ: лидерство.

19. Оценка собственных карьерных ресурсов работника является обязательным этапом какого вида маркетинга?

ОТВЕТ: самомаркетинг.

20. Что понимается под совокупностью разнообразных должностей и сфер деятельности человека, определяющих возможности его карьерной реализации?

ОТВЕТ: карьерное пространство.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТКРЫТЫХ ВОПРОСОВ

«Отлично» (зачтено): Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной литературой, ошибок нет.

«Хорошо» (зачтено): Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный, нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.

«Удовлетворительно» (зачтено): Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.

«Неудовлетворительно» (не зачтено): Не использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты соответствующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце семестра экзамена (для обучающихся, не получивших экзамен по результатам текущей успеваемости) по всему изученному курсу. Тест размещен в разделе «Промежуточная аттестация по дисциплине» онлайн-курса на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6641>. Количество заданий в контрольно-измерительном материале (тесте) для промежуточной аттестации, составляет 30.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом: Для экзамена: «отлично» – верно выполнено 85-100% заданий; «хорошо» – верно выполнено 70-84% заданий; «удовлетворительно» – верно выполнено 51-69% заданий; «неудовлетворительно» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий.

Приложения

Приложение 1.  [ФОС Совр. техн-ии УРП Экз маг ПК-2.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Ануфриева И.Ю.	Управление персоналом: кадровые стратегия и политика, маркетинг	Барнаул : Изд-во АлтГУ. То же [Электронный ресурс] - https://elibrary.asu.ru/handle/asu/3351 , 2014	https://elibrary.asu.ru/handle/asu/3351

		персонала, мотивация и стимулирование труда, адаптация и развитие персонала, антикризисное управление персоналом : практикум : Учеб. пособие		
Л1.2	Шапиро С.А.	Управление трудовой карьерой работников организации: Учебное пособие	Москва ; Берлин : Директ-Медиа// http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693 , 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Спивак В.А.	ЛИДЕРСТВО. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/6A5F226E-4A1C-4BDE-841B-042BC40824F7
Л2.2	Спивак В.А.	ЛИДЕРСТВО. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/0D70D941-336B-4556-B473-00068F804E22

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	– Федеральный образовательный портал ЭСМ: экономика, социология, менеджмент;	http://ecsocman.hse.ru
Э2	– Справочно-информационная система «Гарант»;	http://www.garant.ru
Э3	– Электронная библиотека «Лань»;	http://www.e.lanbook.com
Э4	– электронная научная библиотека.	http://www.biblioclub.ru
Э5	- электронная версия журнала "Управление персоналом".	http://www.personal.ru
Э6	Современные технологии управления развитием персонала	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6641

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), (бессрочно);
Microsoft Windows 7 (Windows 7 Professional, № 61834699 от 22.04.2013), (бессрочно);
Chrome (<http://www.chromium.org/chromium-os/licenses>), (бессрочно);
7-Zip (<http://www.7-zip.org/license.txt>), (бессрочно);

AcrobatReader
 (http://www.wimages.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf), (бессрочно);
 ASTRA LINUX SPECIAL EDITION (<https://astralinux.ru/products/astra-linux-special-edition/>), (бессрочно);
 LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/>), (бессрочно);
 Веб-браузер Chromium (<https://www.chromium.org/Home/>), (бессрочно);
 Антивирус Касперский (<https://www.kaspersky.ru/>), (до 23 июня 2024);
 Архиватор Ark (<https://apps.kde.org/ark/>), (бессрочно);
 Okular (<https://okular.kde.org/ru/download/>), (бессрочно);
 Редактор изображений Gimp (<https://www.gimp.org/>), (бессрочно)

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:

1. КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>.

Профессиональные базы данных:

1. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com/>);

2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);

3. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, мультимедийное оборудование стационарное или переносное)

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение материалов по данной дисциплине предполагает самостоятельную работу студента как в ходе лекционного процесса и практических занятий, так и в свободное время. Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При подборе литературы по дисциплине необходимо исходить из того, что данная дисциплина носит не только теоретический характер, но и широко применяется в повседневной работе специалистов-практиков. Поэтому всю литературу можно условно разделить на две группы: учебники и учебные пособия, в которых излагаются основные понятия дисциплины, их взаимосвязи и взаимозависимости, а также проблемы, которые имеются в настоящее время в данной области; методические рекомендации и справочники, которые могут быть использованы в практической работе. При подготовке к семинарским занятиям студенту первоначально необходимо готовиться по учебной литературе, а затем для более углубленного освоения

вопроса – по методической.

Данная дисциплина состоит из нескольких тематических разделов, по каждому из которых есть достаточно большое количество литературы (см. примерный список источников и литературы).

Предмет дисциплины имеет межотраслевой характер. Многие понятия имеют одинаковый смысл в различных сферах деятельности и применительно к различным группам работников. В то же время использование этих понятий на практике имеет свою специфику в зависимости от области и условий применения. Изучив общие понятия, студент должен учитывать специфику конкретных условий и уметь применить это на практике.

Студент должен изучать дисциплину согласно логической последовательности заявленных тематических разделов.

Изучение каждого тематического раздела студентом должно осуществляться следующим образом:

1. Студент должен четко планировать и организовать время, необходимое на изучение темы дисциплины, в соответствии с графиком учебного процесса.

2. При изучении темы студент должен вначале внимательно ознакомиться с темой дисциплины, в соответствии с ее названием найти тематический раздел в учебной литературе, подробно изучить основные понятия, их взаимосвязи и взаимодействия, закономерности, причины и следствия их развития по каждому выносимому на обсуждение вопросу темы. Эти вопросы рекомендуется использовать студенту для самопроверки знаний по тематическому разделу.

Затем студент должен ознакомиться с методической и справочной литературой по тематическому разделу дисциплины для изучения современной практики применения изложенных в теоретической литературе правил и методов разрешения затронутых проблем.

3. При подготовке по каждому тематическому разделу студент должен использовать рекомендованный ему список основной и дополнительной литературы. Студенту рекомендуется подготовить доклады или рефераты по вопросам темы, не рассмотренным на лекционных занятиях.

4. При подготовке к зачету студент в логической последовательности должен повторить изученный в ходе лекционных, семинарских и самостоятельных занятий материал согласно перечню выносимых на зачет вопросов.

5. Студенту рекомендуется использовать современные информационные технологии при самостоятельном изучении отдельных практических вопросов дисциплины.

6. По итогам теоретического и практического изучения тематических разделов дисциплины студент должен выполнить тестовое задание. Студент должен отметить правильные варианты ответов на вопросы тестового задания или вписать свой правильный ответ. Результаты прохождения тестовой системы позволят выявить уровень успешности освоения студентом данной дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Стратегическое управление человеческими ресурсами

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций
Направление подготовки	38.04.03. Управление персоналом
Профиль	HR-аналитика и кадровая безопасность
Форма обучения	Заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Учебный план	z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022

Часов по учебному плану	144	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены:	1
аудиторные занятия	14		
самостоятельная работа	121		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	121	121	121	121
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Ануфриева И.Ю.

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Рудакова О.Ю.

Рабочая программа дисциплины
Стратегическое управление человеческими ресурсами

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доц., Рудакова О. Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Заведующий кафедрой *канд. экон. наук, доц., Рудакова О. Ю.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование у обучающихся представления о стратегическом управлении человеческими ресурсами, развитие навыков разработки и реализации кадровой стратегии и кадровой политики организации с позиций стратегического управления.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.01

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-1	Способен осуществлять стратегическое и операционное управление персоналом организации
ПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать проекты и решения, направленные на эффективное функционирование системы управления персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен


3.1.	Знать:
3.1.1.	ПК-1.1. Знает социально-экономические и организационно-правовые основы стратегического и операционного управления персоналом ПК-2.1. Знает инструменты и технологии разработки и реализации проектов развития системы управления персоналом
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ПК-1.2. Умеет разрабатывать проекты функционирования и развития систем стратегического и операционного управления персоналом ПК-2.2. Умеет разрабатывать механизмы реализации программ и проектов развития системы управления персоналом
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ПК-1.3. Решает стратегические и операционные задачи управления персоналом организации на уровне организации и структурного подразделения ПК-2.3. Осуществляет администрирование и регламентацию процессов управления персоналом

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теория стратегического управления персоналом						
1.1.	Понятие и сущность кадровых концепции, стратегии и политики	Лекции	1	2	ПК-1, ПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
1.2.	Понятие и сущность кадровых концепции, стратегии и политики	Практические	1	2	ПК-1, ПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
1.3.	Понятие и сущность кадровых концепции, стратегии и политики	Сам. работа	1	30	ПК-1, ПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
1.4.	Методология анализа	Лекции	1	2	ПК-1, ПК-2	Л2.1, Л1.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	стратегического развития управления персоналом организации					Л1.2, Л1.3
1.5.	Методология анализа стратегического развития управления персоналом организации	Практические	1	2	ПК-1, ПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
1.6.	Методология анализа стратегического развития управления персоналом организации	Сам. работа	1	30	ПК-1, ПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
Раздел 2. Разработка и реализация стратегических кадровых проектов						
2.1.	Оценка кадровой ситуации и системы управления персоналом организации	Лекции	1	0	ПК-1, ПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
2.2.	Оценка кадровой ситуации и системы управления персоналом организации	Практические	1	2	ПК-1, ПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
2.3.	Оценка кадровой ситуации и системы управления персоналом организации	Сам. работа	1	30	ПК-1, ПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
2.4.	Методы разработки стратегических кадровых проектов	Лекции	1	2	ПК-1, ПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
2.5.	Методы разработки стратегических кадровых проектов	Практические	1	2	ПК-1, ПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
2.6.	Методы разработки стратегических кадровых проектов	Сам. работа	1	31	ПК-1, ПК-2	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Стратег УчР Экз ПК-1, ПК-2 маг.doc

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян	Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED
Л1.2	Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян	Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3
Л1.3	Дейнека, А.В.	Управление персоналом организации : учебник	Дашков и К, 2017	https://e.lanbook.com/book
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л12.1	Дейнека, А.В.	Управление персоналом организации: Учебник	М.: Дашков и Ко - https://e.lanbook.com/book/50253 , 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=573308
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Стратегическое управление человеческими ресурсами. Курс на образовательном портале АлтГУ		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5564	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru) Электронная база данных "Scopus» (http://www.scopus.com) Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru) Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

Аудитория	Назначение	Оборудование
	курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение материалов по данной дисциплине предполагает самостоятельную работу студента как в ходе лекционного процесса и практических занятий, так и в свободное время.

При подборе литературы по дисциплине необходимо исходить из того, что данная дисциплина носит не только теоретический характер, но и широко применяется в повседневной работе специалистов-практиков. Поэтому всю литературу можно условно разделить на две группы: учебники и учебные пособия, в которых излагаются основные понятия дисциплины, их взаимосвязи и взаимозависимости, а также проблемы, которые имеются в настоящее время в данной области; методические рекомендации и справочники, которые могут быть использованы в практической работе. При подготовке к семинарским занятиям студенту первоначально необходимо готовиться по учебной литературе, а затем для более углубленного освоения вопроса – по методической.

Данная дисциплина состоит из нескольких тематических разделов, по каждому из которых есть достаточно большое количество литературы (см. примерный список источников и литературы).

Предмет дисциплины имеет межотраслевой характер. Многие понятия имеют одинаковый смысл в различных сферах деятельности и применительно к различным группам работников. В то же время использование этих понятий на практике имеет свою специфику в зависимости от области и условий применения. Изучив общие понятия, студент должен учитывать специфику конкретных условий и уметь применить это на практике.

Студент должен изучать дисциплину согласно логической последовательности заявленных тематических разделов.

Изучение каждого тематического раздела студентом должно осуществляться следующим образом:

1. Студент должен четко планировать и организовать время, необходимое на изучение темы дисциплины, в соответствии с графиком учебного процесса.
2. При изучении темы студент должен вначале внимательно ознакомиться с темой дисциплины, в соответствие с ее названием найти тематический раздел в учебной литературе, подробно изучить основные понятия, их взаимосвязи и взаимодействия, закономерности, причины и следствия их развития по каждому выносимому на обсуждение вопросу темы. Эти вопросы рекомендуется использовать студенту для самопроверки знаний по тематическому разделу. Затем студент должен ознакомиться с методической и справочной литературой по тематическому разделу дисциплины для изучения современной практики применения изложенных в теоретической литературе правил и методов разрешения затронутых проблем.
3. При подготовке по каждому тематическому разделу студент должен использовать рекомендованный ему список основной и дополнительной литературы. Студенту рекомендуется подготовить доклады или рефераты по вопросам темы, не рассмотренным на лекционных занятиях.
4. При подготовке к экзамену студент в логической последовательности должен повторить изученный в ходе лекционных, семинарских и самостоятельных занятий материал согласно перечню выносимых на экзамен вопросов.
5. Студенту рекомендуется использовать современные информационные технологии при самостоятельном изучении отдельных практических вопросов дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Управление организационной культурой и лояльностью персонала рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций
Направление подготовки	38.04.03. Управление персоналом
Профиль	HR-аналитика и кадровая безопасность
Форма обучения	Заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по курсам
в том числе:		зачеты: 1
аудиторные занятия	10	
самостоятельная работа	94	
контроль	4	

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Ануфриева И.Ю.

Рецензент(ы):
к.э.н., зав. каф., доцент, Рудакова О.Ю.

Рабочая программа дисциплины
Управление организационной культурой и лояльностью персонала

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доц., Рудакова О.Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Заведующий кафедрой *канд. экон. наук, доц., Рудакова О.Ю.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	является расширение теоретических знаний и развитие практических умений будущих специалистов в области управления персоналом в использовании культурологического подхода в управлении организацией.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.01

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-1	Способен осуществлять стратегическое и операционное управление персоналом организации
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен


3.1.	Знать:
3.1.1.	сущность организационной культуры, ее основные составляющие, типы и виды; методы изучения и диагностики организационной культуры, основные направления и способы формирования и поддержания организационной культуры и лояльности персонала.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	применять на практике знания о методах диагностики организационной культуры, обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации и лояльность персонала.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	навыками диагностики и поддержания эффективной организационной культуры, способностью разрабатывать программы привлечения и удержания персонала в организации.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Понятие и сущность организационной культуры. Типология организационной культуры.						
1.1.	Понятие, структура и содержание организационной культуры	Лекции	1	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.2.	Понятие, структура и содержание организационной культуры	Практические	1	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.3.	Понятие, структура и содержание организационной культуры	Сам. работа	1	20	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.4.	Типология организационной культуры	Лекции	1	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.5.	Типология организационной культуры	Практические	1	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.6.	Типология организационной культуры	Сам. работа	1	20	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 2. Управление организационной культурой						
2.1.	Диагностика организационной культуры	Лекции	1	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.2.	Диагностика организационной культуры	Практические	1	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.3.	Диагностика организационной культуры	Сам. работа	1	20	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.4.	Разработка и поддержание организационной культуры	Лекции	1	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.5.	Разработка и поддержание организационной культуры	Практические	1	1	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.6.	Разработка и поддержание организационной культуры	Сам. работа	1	20	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.7.	Современные проблемы и инновации в управлении оргкультурой	Лекции	1	0	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.8.	Современные проблемы и инновации в управлении оргкультурой	Практические	1	2	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.9.	Современные проблемы и инновации в управлении оргкультурой	Сам. работа	1	14	ПК-1	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Организационная культура.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература
6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл.
Л1.1	под ред. Н. И. Шаталовой	Организационная культура: учебник	М.: ЭКЗАМЕН, 2006	
Л1.2	Т. О. Соломанидина	Организационная культура компании: учеб. пособие. Гриф УМО	М.: ИНФРА-М, 2013	

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл.
Л2.1	Шейн Э., Ковалева Т.Ю., Жильцов С.	Организационная культура и лидерство: учебник	СПб.[и др.]: Питер, 2008	
Л2.2	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017// http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454057&sr=1 , 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454057&sr=1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/)	http://elibrary.asu.ru

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows
Microsoft Office
7-Zip
AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:

1. КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>.

Профессиональные базы данных:

1. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com>);

2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);

3. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

Аудитория	Назначение	Оборудование
	курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятия, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов. В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.

Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса. Выбор конкретных заданий для самостоятельной работы осуществляется каждым студентом самостоятельно. В качестве подобных заданий может выступать подготовка докладов, рефератов. Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по конкретным вопросам учебной дисциплины. При ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов.

При необходимости в процессе самостоятельной работы студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Управление социальным развитием и социальная ответственность организации рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций
Направление подготовки	38.04.03. Управление персоналом
Профиль	HR-аналитика и кадровая безопасность
Форма обучения	Заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Учебный план	z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022

Часов по учебному плану	144	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены:	2
аудиторные занятия	14		
самостоятельная работа	121		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	121	121	121	121
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Кузнецова Ольга Викторовна; к.э.н., доцент, Ануфриева Ирина Юрьевна

Рецензент(ы):

к.э.н., Доцент, Капустян Л.А.

Рабочая программа дисциплины

Управление социальным развитием и социальная ответственность организации

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:

38.04.03 Управление персоналом

утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 07.06.2023 г. № 11

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

канд. экон. наук, доц., Рудакова О. Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 07.06.2023 г. № 11

Заведующий кафедрой *канд. экон. наук, доц., Рудакова О. Ю.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<ul style="list-style-type: none">- формирование у студентов представлений об особенностях социальной сферы организации как объекта и предмета управления;- освоение отечественного и зарубежного опыта управления социальным развитием организации;- овладение методами управления социальным развитием организации;- формирование у студентов представлений о корпоративной социальной ответственности как о системе добровольных взаимоотношений между работником, работодателем и обществом, направленной на совершенствование социально-трудовых отношений, поддержание стабильности в трудовом коллективе и окружающем сообществе.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать проекты и решения, направленные на эффективное функционирование системы управления персоналом
ПК-2.1	Знает инструменты и технологии разработки и реализации проектов развития системы управления персоналом
ПК-2.2	Умеет разрабатывать механизмы реализации программ и проектов развития системы управления персоналом
ПК-2.3	Осуществляет администрирование и регламентацию процессов управления персоналом
ПК-3	Способен осуществлять информационно-аналитическое обоснование управленческих решений, программ и проектов управления персоналом
ПК-3.1	Знает методы, инструменты и технологии исследования системы управления персоналом
ПК-3.2	Обобщает и систематизирует информацию, полученную в результате исследования системы управления персоналом
ПК-3.3	Обосновывает организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ПК-2.1. Знает инструменты и технологии разработки и реализации проектов развития системы управления персоналом ПК-3.1. Знает методы, инструменты и технологии исследования системы управления персоналом
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ПК-2.2. Умеет разрабатывать механизмы реализации программ и проектов развития системы управления персоналом ПК-3.2. Обобщает и систематизирует информацию, полученную в результате исследования системы управления персоналом
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ПК-2.3. Осуществляет администрирование и регламентацию процессов управления персоналом

	ПК-3.3. Обосновывает организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом
--	--

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Социальная политика и управление социальным развитием организации. Сущность и содержание социальной политики. Социальное управление как инструмент реализации социальной политики. Цели, объект, задачи управления социальным развитием организации. Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем.						
1.1.	Социальная политика и социальное управление	Лекции	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.2.	Социальная политика и социальное управление	Практические	2	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.3.	Социальная политика и социальное управление	Сам. работа	2	12	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.4.	Управление социальным развитием организации	Лекции	2	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.5.	Управление социальным развитием организации	Практические	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.6.	Управление социальным развитием организации	Сам. работа	2	16	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.7.	Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем	Практические	2	2	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.8.	Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем	Сам. работа	2	16	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 2. 2. Социальная среда организации как объект управления. Социальная инфраструктура и производственная среда. Трудовой коллектив как объект социального управления.						
2.1.	Социальная инфраструктура и производственная среда организации как объект управления	Лекции	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.2.	Социальная инфраструктура и производственная среда организации как объект управления	Практические	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.3.	Социальная инфраструктура и производственная среда	Сам. работа	2	16	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	организации как объект управления					
2.4.	Трудовой коллектив как объект управления	Лекции	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.5.	Трудовой коллектив как объект управления	Практические	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.6.	Трудовой коллектив как объект управления	Сам. работа	2	16	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.7.	Морально-психологический климат коллектива, его сущность, факторы, методы изучения	Сам. работа	2	14	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.8.	Организационная культура, ее элементы, типы, процесс формирования и поддержания, методики диагностики	Сам. работа	2	14	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 3. 3. Социальная ответственность организации. Методы исследования социально-трудовых проблем в организации. Планирование социального развития персонала. Структура и содержание плана социального развития. Этапы разработки и реализация плана социального развития. Социальная служба организации и ее функции.						
3.1.	Социальная ответственность организации	Лекции	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.2.	Социальная ответственность организации	Практические	2	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.3.	Социальная ответственность организации	Сам. работа	2	5		Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.4.	Методы исследования социально-трудовых проблем организации. Планирование социального развития персонала	Лекции	2	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.5.	Методы исследования социально-трудовых проблем организации. Планирование социального развития персонала	Практические	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.6.	Методы исследования социально-трудовых проблем организации. Планирование социального развития	Сам. работа	2	12	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	персонала					

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля по разделам и темам дисциплины в полном объеме размещены в онлайн-курсе на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» – <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8032>

ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

ПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать проекты и решения, направленные на эффективное функционирование системы управления персоналом

ПК-3: Способен осуществлять информационно-аналитическое обоснование управленческих решений, программ и проектов управления персоналом

. Укажите 2 определения социальной защиты:

- а) система принципов, методов, законодательно установленных государством социальных гарантий, мероприятий и учреждений, обеспечивающих предоставление оптимальных условий жизни, удовлетворение потребностей, поддержание жизнеобеспечения и деятельного существования личности, различных социальных групп;
- б) механизм социальной помощи при наиболее часто встречающихся социальных рискованных событиях с негативными последствиями;
- в) система материального обеспечения, граждан РФ в старости, в случае болезни, полной и частичной потери трудоспособности, потери кормильца, для воспитания детей и в иных случаях, установленных законом;
- г) целенаправленные действия государства и общества, обеспечивающие индивиду, социальной группе, в целом населению комплексное, разностороннее решение различных проблем, обусловленных социальными рисками, которые могут привести или уже привели к полной или частичной потере указанными субъектами возможностей реализации прав, свобод и законных интересов, экономической самостоятельности и социального благополучия, а также их оптимального развития, восстановления или приобретения.

ОТВЕТ: аг

2. В какой форме в РФ предоставляется социальная защита населения?

- а) натуральная;
- б) денежная;
- в) услуги;
- г) все варианты правильные.

ОТВЕТ: г.

3. Укажите источники социальной защиты населения.

- а) благотворительные фонды; б) федеральный бюджет; в) региональный бюджет;
- г) местный бюджет; д) средства организации; е) средства населения;
- ж) специальных страховых фондов; з) все указанные варианты ответа.

ОТВЕТ: з

4. Вероятность наступления предполагаемого неблагоприятного социального события – это...

- а) социальное мероприятие;
- б) социальный риск;
- в) страховой случай.

ОТВЕТ: б

5. Что понимается под категорией «организация»?

- а) объединение людей, совместно реализующих общую цель и взаимодействующих на основе определенных принципов и правил; это элемент общественной системы, объект и субъект общества;
- б) элементы социальной структуры, типичные формы существования в обществе более или менее

распространенного множества субъектов, имеющих устойчиво сходное социальное положение;
в) совокупность людей, объединенных едиными интересами.

Ответ: а

6. Кто выступает субъектом социального развития организации?

- а) работодатель; б) предприниматель; в) работники;
- г) неработающие граждане; д) государство; е) все указанные варианты.

ОТВЕТ: авд.

7. Совокупность свойств, характеризующих условия и организацию труда с позиции удовлетворения посредством труда разнообразных потребностей работников (в профессиональном росте, самореализации, оплате, охране и безопасности труда) с целью наилучшей реализации их способностей означает

- а) социальное обеспечение;
- б) качество жизни;
- в) качество трудовой жизни.

Ответ: в

8. Специфическое направление социального менеджмента, вид планомерного и комплексного воздействия на социальную среду организации с целью создания для работников организации надлежащих условий труда и быта, постоянное улучшение этих условий означает

- а) социальное управление;
- б) управление социальным развитием организации;
- в) управление персоналом.

Ответ: б

9. Укажите элементы социальной среды человека в ее узком понимании:

- а) члены семьи;
- б) трудовой коллектив;
- в) общество;
- г) культура;
- д) члены клуба по интересам.

Ответ: абд

10. Что означает совокупность материально-вещественных элементов, создающих и обеспечивающих общие условия для пространственной и временной организации жизнедеятельности населения в контексте его социально-экономических, демографических и культурных особенностей?

- а) социальная среда;
- б) социальная обеспеченность;
- в) социальная инфраструктура.

Ответ: в

11. Укажите примеры социальной инфраструктуры организации:

- А) рабочие помещения;
- Б) ведомственный детский сад;
- В) столовая;
- Г) офисные и служебные помещения;
- Д) стадион и спортзал.

Ответ: бвд

12. Как называется документ организации, в котором отражается система важнейших показателей, документально отражающих состояние и перспективы ее социального развития, социальный потенциал организации?

- а) социальная программа;
- б) социальный проект;
- в) социальный паспорт.

Ответ: в

13. Уровень добровольного отклика на социальные проблемы общества, лежащие вне определяемых законом или регулируемыми органами требований означает

- а) социальная ответственность бизнеса;
- б) социальная ответственность государства;
- в) социальная ответственность организации.

Ответ: в

14. Укажите обязательные элементы социальной программы:

- а) комплекс последовательных мероприятий;
- б) результативные цели и задачи;
- в) календарный план;
- г) утвержденный бюджет;
- д) все указанные элементы верны.

Ответ: д

15. Что означает самоотверженное, добровольное, бескорыстное служение людям, оказание им помощи в тяжелых жизненных ситуациях?

- а) альтруизм;
- б) благотворительность;
- в) волонтерство.

Ответ: а

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом.

Оценивание КИМ теоретического характера в целом:

«отлично» – верно выполнено 85-100% заданий; «хорошо» – верно выполнено 70-84% заданий;

«удовлетворительно» – верно выполнено 51-69% заданий; «неудовлетворительно» – верно выполнено 50% или менее 50% заданий.

ВОПРОСЫ ОТКРЫТОГО ТИПА

1. Система принципов, методов, законодательно установленных государством социальных гарантий, мероприятий и учреждений, обеспечивающих предоставление оптимальных условий жизни, удовлетворение потребностей, поддержание жизнеобеспечения и деятельного существования личности, различных социальных групп – это социальная ... (что?) населения.

Ответ: защита

2. Каковы источники социальной защиты населения?

Ответ: Федеральный бюджет, региональный бюджет, местный бюджет, средства организации, населения, специальных страховых и благотворительных фондов.

3. Государственная ... (какая?) политика – действия государства в социальной сфере, преследующие определенные цели, подкреплённые необходимыми организационными и пропагандистскими усилиями, финансовыми ресурсами и рассчитанные на определённые социальные результаты.

Ответ: социальная

4. Система мероприятий и акций, проводимая государством, обществом и организациями, направленная на достижение социальных целей и результатов, связанных с повышением общественного благосостояния, качества жизни и обеспечения социальной и политической стабильности, социального партнерства и социального согласия в обществе формирует ... (какую?) политику.

Ответ: социальную

5. Какое управление, функция которого заключается в воздействии на общество и его структурные элементы в целях упорядочения и совершенствования процессов его жизнедеятельности и развития?

Ответ: социальное

6. Совокупность свойств, характеризующих условия и организацию труда с позиции удовлетворения посредством труда разнообразных потребностей работников (в профессиональном росте, самореализации, оплате, охране и безопасности труда) с целью наилучшей реализации их способностей отражает качество ... (какой?) жизни.

Ответ: трудовой

7. Объединение людей, совместно реализующих общую цель и действующих на основе определенных принципов и правил; как элемент общественной системы, объект и субъект общества называются ...

Ответ: организация

8. Какая социальная среда человека (макросреда или микросреда) включает в себя политику, общество, экономику, образование, культуру и проч.?

Ответ: макросреда

9. Уровень ... (чего?) отражает система количественных и качественных показателей различных сфер человеческой жизни: реальный доход населения, уровень потребления продовольственных и непродовольственных товаров, услуг, размер оплаты труда, продолжительность рабочего и свободного времени, жилищные условия, качество обслуживания населения, развитие образования, здравоохранения, культуры и т.д.?

Ответ: жизни

11. Управление социальным развитием организации – специфическое направление ... (какого?) менеджмента, вид планомерного и комплексного воздействия на социальную среду организации с целью создания для работников организации надлежащих условий труда и быта, постоянное улучшение этих условий.

Ответ: социального

12. Социальная ... (что именно: прогноз, программа или проект?) означает комплекс мероприятий, разрабатывающихся в рамках целенаправленной социально ориентированной деятельности организации для получения определенного результата в планируемый период времени и в соответствии с установленным бюджетом.

Ответ: программа

13. Культурные, оздоровительные, образовательные, торговые объекты организации представляют элементы какой инфраструктуры?

Ответ: социальной

14. Такие факторы, как: санитарно-гигиенические условия труда, режим труда, охрана труда, социальное страхование, система оплаты труда, социально-психологический микроклимат, организация обучения и досуга, - представляют социальную ... организации.

Ответ: среду

15. Добровольный вклад организации в развитие коллектива или/и общества в социальной, экономической и экологической сферах, связанный напрямую с основной деятельностью и выходящий за рамки определенного законодательством минимума, называется – социальная

Ответ: ответственность

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТКРЫТЫХ ВОПРОСОВ

«Отлично» (зачтено): Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной литературой, ошибок нет.

«Хорошо» (зачтено): Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный, нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.

«Удовлетворительно» (зачтено): Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.

«Неудовлетворительно» (не зачтено): Не использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты соответствующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце семестра экзамена (для обучающихся, не получивших экзамен по результатам текущей успеваемости) по всему изученному курсу. Тест размещен в разделе «Промежуточная аттестация по дисциплине» онлайн-курса на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8032>. Количество заданий в контрольно-измерительном материале (тесте) для промежуточной аттестации, составляет 30.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

Для экзамена: «отлично» – верно выполнено 85-100% заданий; «хорошо» – верно выполнено 70-84%

заданий; «удовлетворительно» – верно выполнено 51-69% заданий; «неудовлетворительно» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий.

Приложения

Приложение 1.  [ФОС. Управление соц.развитием.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Н. Л. Захаров, А. Л. Кузнецов	Управление социальным развитием организации: учебник	М.: ИНФРА-М, 2006	
Л1.2	Канаева О.А.	Социальная политика государства и бизнеса: учебник	М : Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/BEE11ECE-616B-479F-B80F-E364DC235CEF/socialnaya-politika-go-sudarstva-i-biznesa

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Холостова Е.И.	Социальная политика и социальная работа: учеб. пособие. 4-е изд., перераб. и доп.	М.: Дашков и К°, 2011	

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Управление социальным развитием организации	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6741

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), (бессрочно);
 Microsoft Windows 7 (Windows 7 Professional, № 61834699 от 22.04.2013), (бессрочно);
 Chrome (<http://www.chromium.org/chromium-os/licenses>), (бессрочно);
 7-Zip (<http://www.7-zip.org/license.txt>), (бессрочно);
 AcrobatReader
 (http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf), (бессрочно);
 ASTRA LINUX SPECIAL EDITION (<https://astralinux.ru/products/astra-linux-special-edition/>), (бессрочно);
 LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/>), (бессрочно);
 Веб-браузер Chromium (<https://www.chromium.org/Home/>), (бессрочно);
 Антивирус Касперский (<https://www.kaspersky.ru/>), (до 23 июня 2024);
 Архиватор Ark (<https://apps.kde.org/ark/>), (бессрочно);
 Okular (<https://okular.kde.org/ru/download/>), (бессрочно);
 Редактор изображений Gimp (<https://www.gimp.org/>), (бессрочно)

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
 1. КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>.

Профессиональные базы данных:

1. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com>);
2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
3. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятия, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов (подготовка докладов, рефератов).

Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса.

Выбор конкретных заданий для самостоятельной работы осуществляется каждым студентом самостоятельно. Задания для самостоятельной работы выполняются студентом в письменном виде на стандартных листах формата А4.

Для выполнения заданий необходимо изучить списки нормативных актов и специальной литературы, рекомендуемых по каждой теме учебной дисциплины.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. При ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по конкретным вопросам учебной дисциплины.

В письменной работе по теме задания студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по ключевым вопросам. Некоторые задания для самостоятельных работ предусматривают также обсуждение полученных результатов на практических занятиях.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

Выполненное задание проверяется преподавателем и оценивается по 4-х балльной шкале.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Управление социальными рисками рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций**
Направление подготовки **38.04.03. Управление персоналом**
Профиль **HR-аналитика и кадровая безопасность**
Форма обучения **Заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**
Учебный план **z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 14
самостоятельная работа 121
контроль 9

Виды контроля по курсам
экзамены: 2

Распределение часов по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	121	121	121	121
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, И.Ю. Ануфриева

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Л.А.Капустян

Рабочая программа дисциплины
Управление социальными рисками

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 07.06.2023 г. № 11
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доц., Рудакова О.Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 07.06.2023 г. № 11
Заведующий кафедрой *канд. экон. наук, доц., Рудакова О.Ю.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Цель изучения дисциплины заключается в изучении организационно-экономических отношений по поводу построения системы риск-менеджмента, эффективных коммуникаций и управления конфликтами на уровне организации и ознакомление студентов с теорией и практическими методами работы по построению риск-менеджмента и управлению персоналом.</p> <p>Задачи изучения дисциплины</p> <p>В процессе изучения дисциплины студенты должны:</p> <ul style="list-style-type: none">• изучить научные основы построения системы риск-менеджмента, эффективных коммуникаций и управления человеческими ресурсами;• обучиться формам, методам и правилам кадрового риск-менеджмента, коммуникаций и работы с персоналом организаций;• сформировать новое мышление в отношении принципов формирования и использования эффективных коммуникаций и управления конфликтами организации любой формы собственности и механизма управления им;• овладеть системным подходом к построению риск-менеджмента, коммуникаций и управлению конфликтами, освоить понятия, категории и законы, регулирующие отношения по поводу управления персоналом;• овладеть навыками анализа, планирования, организации, развития, оценки социально-экономических отношений и кадровых рисков, эффективных коммуникаций и конфликтов;• научиться разрабатывать обоснованные решения по вопросам кадрового риск-менеджмента, коммуникаций и конфликтов при управлении персоналом.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-1	Способен осуществлять стратегическое и операционное управление персоналом организации
ПК-1.1	Знает социально-экономические организационно-правовые основы стратегического и операционного управления персоналом
ПК-1.2	Умеет разрабатывать проекты функционирования и развития систем стратегического и операционного управления персоналом
ПК-1.3	Решает стратегические и операционные задачи управления персоналом организации на уровне организации и структурного подразделения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ПК-1.1
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ПК-1.2
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ПК-1.3

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Управление социальными рисками						
1.1.	Система социальной защиты населения.	Лекции	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л2.1
1.2.	Система социальной защиты населения.	Практические	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л2.1
1.3.	Система социальной защиты населения.	Сам. работа	2	30	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л2.1
1.4.	Система социального страхования.	Лекции	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л2.1
1.5.	Система социального страхования.	Практические	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л2.1
1.6.	Система социального страхования.	Сам. работа	2	30	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л2.1
1.7.	Организационно-правовые формы социального страхования.	Лекции	2	1	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л2.1
1.8.	Организационно-правовые формы социального страхования.	Практические	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л2.1
1.9.	Организационно-правовые формы социального страхования.	Сам. работа	2	30	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л2.1
1.10.	Управление социальными рисками	Лекции	2	1	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л2.1
1.11.	Управление социальными рисками.	Практические	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л2.1
1.12.	Управление социальными рисками.	Сам. работа	2	31	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л1.1, Л2.1

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
<p>Оценочные материалы для текущего контроля по разделам и темам дисциплины в полном объеме размещены в онлайн-курсе на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» – https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8032</p> <p>ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ ПК-1 Способен осуществлять стратегическое и операционное управление персоналом организации</p> <p>ВОПРОСЫ ЗАКРЫТОГО ТИПА</p> <p>1. Укажите определение социальной защиты населения: а) система принципов, методов, законодательно установленных государством социальных гарантий, мероприятий и учреждений, обеспечивающих предоставление оптимальных условий жизни, удовлетворение потребностей, поддержание жизнеобеспечения и деятельного существования личности, различных социальных групп; б) механизм социальной защиты от наиболее часто встречающихся социальных рисков событий с негативными последствиями; в) система материального обеспечения, граждан РФ в старости, в случае болезни, полной и частичной</p>

потери трудоспособности, потери кормильца, для воспитания детей и в иных случаях, установленных законом.

ОТВЕТ: а

2. В какой форме в РФ предоставляется социальная защита населения?

- а) натуральная;
- б) денежная;
- в) услуги;
- г) все варианты правильные.

ОТВЕТ: г.

3. Укажите источники социальной защиты населения.

- а) благотворительные фонды; б) федеральный бюджет; в) региональный бюджет;
- г) местный бюджет; д) средства организации; е) средства населения;
- ж) специальных страховых фондов; з) все указанные варианты ответа.

ОТВЕТ: з

4. Вероятность наступления предполагаемого неблагоприятного события – это...

- а) страховое событие;
- б) риск;
- в) страховой случай.

ОТВЕТ: б

5. Укажите определение социального страхования:

- а) система материального обеспечения, граждан РФ в старости, в случае болезни, полной и частичной потери трудоспособности, потери кормильца, для воспитания детей и в иных случаях, установленных законом;
- б) система принципов, методов, законодательно установленных государством социальных гарантий, мероприятий и учреждений, обеспечивающих предоставление оптимальных условий жизни, удовлетворение потребностей, поддержание жизнеобеспечения и деятельного существования личности, различных социальных групп;
- в) механизм социальной защиты от наиболее часто встречающихся социальных рисков событий с негативными последствиями через создание специализированных фондов.

ОТВЕТ: в

6. Кто выступает субъектом социального страхования?

- а) работодатель; б) предприниматель; в) работники;
- г) неработающие граждане; д) все указанные варианты.

ОТВЕТ: д.

7. Сколько классов профессионального риска по видам экономической деятельности различают в РФ?

- а) 16; б) 32; в) 8.

ОТВЕТ: б

8. В каком виде социального страхования учитывается стаж?

- а) пенсионное; б) социальное; в) медицинское.

ОТВЕТ: б.

9. Укажите виды страховых пенсий в РФ в рамках обязательного страхования:

- а) по старости;
- б) по инвалидности;
- в) при потере кормильца;
- г) за выслугу лет;
- д) социальные.

ОТВЕТ: абв

10. Укажите виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению в РФ:

- а) по старости;
- б) по инвалидности;
- в) при потере кормильца;
- г) за выслугу лет;
- д) социальные;

е) все указанные варианты верны.

ОТВЕТ: е

11. При расчете пенсии учитываются ли специальные периоды неработы?

а) учитываются; б) не учитываются.

ОТВЕТ: а.

12. Последние изменения в системе отечественного социального страхования характеризуются объединением каких видов страхования?

а) пенсионное;

б) социальное;

в) медицинское;

г) от безработицы.

13. Какой вид страхования отсутствует в российской практике, но присутствует в международной?

а) пенсионное; б) социальное; в) медицинское;

г) от травматизма.

ОТВЕТ: г.

14. Система социального страхования РФ активно участвует в международной деятельности и согласовании национальных систем в случаях миграции населения?

а) да; б) нет.

ОТВЕТ: а.

15. Кто осуществляет контроль за использованием средств бюджетов фондов обязательного социального страхования?

а) Правительство РФ; б) Счетная палата РФ; в) Роспотребнадзор.

ОТВЕТ: б.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом.

Оценивание КИМ теоретического характера в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий;

«отлично» – верно выполнено 85-100% заданий; «хорошо» – верно выполнено 70-84% заданий;

«удовлетворительно» – верно выполнено 51-69% заданий; «неудовлетворительно» – верно выполнено 50% или менее 50% заданий.

ВОПРОСЫ ОТКРЫТОГО ТИПА

1. Система принципов, методов, законодательно установленных государством социальных гарантий, мероприятий и учреждений, обеспечивающих предоставление оптимальных условий жизни, удовлетворение потребностей, поддержание жизнеобеспечения и деятельного существования личности, различных социальных групп – это ...

ОТВЕТ: социальная защита населения.

2. Система материального обеспечения, граждан РФ в старости, в случае болезни, полной и частичной потери трудоспособности, потери кормильца, для воспитания детей и в иных случаях, установленных законом – это ...

ОТВЕТ: социальное обеспечение населения.

3. Какой системы является главной целью с помощью нормативно-правовых, жизненных, социально-психологических, организационно-технических средств и рычагов осуществлять поддержку и помощь нуждающимся в этом группам населения и отдельным гражданам?

ОТВЕТ: системы социальной защиты населения.

4. Совокупность правовых, экономических и социальных гарантий, обеспечивающих каждому право на безопасный труд, сохранение здоровья в процессе труда, защиту и поддержку работников и их семей в случае временной или постоянной утраты трудоспособности на производстве, на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию – это система ...

ОТВЕТ: социальной защиты населения.

5. Каковы источники социальной защиты населения?

ОТВЕТ: Федеральный бюджет, региональный бюджет, местный бюджет, средства организации, населения,

специальных страховых и благотворительных фондов.

6. Система мероприятий и акций, проводимая государством и организациями, направленная на достижение социальных целей и результатов, связанных с повышением общественного благосостояния, качества жизни и обеспечения социальной и политической стабильности, социального партнерства и социального согласия в обществе формирует ...

ОТВЕТ: социальную политику.

7. Что такое риск?

ОТВЕТ: вероятность наступления предполагаемого неблагоприятного события.

8. Что понимается под механизмом социальной защиты от наиболее часто встречающихся рискованных событий с негативными последствиями?

ОТВЕТ: социальное страхование.

9. Кто получает от страхователей страховые платежи (премии) и берет на себя обязательства выплаты страхового возмещения при наступлении страхового случая?

10. ОТВЕТ: страховщик.

11. Кто вносит страховые платежи (уплачивает страховую премию) в собственных интересах или в интересах третьих лиц?

ОТВЕТ: страхователь.

12. В пользу кого из участников отношений страхования заключается договор страхования?

ОТВЕТ: в пользу застрахованного лица

13. Приведите примеры, в пользу кого осуществляется социальное страхование?

ОТВЕТ: предприниматели, работники, неработающие граждане.

14. Как называется плата за страховую услугу, уплачиваемая страхователем страховщику?

ОТВЕТ: страховой взнос (страховая премия, страховой платеж).

15. Как называется условие договора страхования, при котором часть убытков страхователь берет на себя?

ОТВЕТ: франшиза.

16. Назовите основные виды социального страхования в РФ.

ОТВЕТ: пенсионное, социальное, медицинское, от несчастных случаев и травматизма.

17. Сколько классов профессионального риска по видам экономической деятельности различают в РФ?

ОТВЕТ: 32.

18. Что понимается под вероятностью повреждения (утраты) здоровья или смерти застрахованного, связанная с исполнением им обязанностей по трудовому договору и в иных случаях, установленных Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"?

ОТВЕТ: профессиональный риск.

19. Как называется ежемесячная выплата, назначаемая при наступлении пенсионного возраста, инвалидности или потери кормильца?

ОТВЕТ: пенсия.

20. Какие виды страховых пенсий предусмотрены в РФ?


ОТВЕТ: по старости, по инвалидности, при потери кормильца.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТКРЫТЫХ ВОПРОСОВ

«Отлично» (зачтено): Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной литературой, ошибок нет.

«Хорошо» (зачтено): Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный, нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.

«Удовлетворительно» (зачтено): Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.

«Неудовлетворительно» (не зачтено): Не использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты соответствующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Не предусмотрено
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце семестра экзамена (для обучающихся, не получивших его по результатам текущей успеваемости) по всему изученному курсу. Тест размещен в разделе «Промежуточная аттестация по дисциплине» онлайн-курса на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8032 . Количество заданий в контрольно-измерительном материале (тесте) для промежуточной аттестации, составляет 30. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом: Для экзамена: «отлично» – верно выполнено 85-100% заданий; «хорошо» – верно выполнено 70-84% заданий; «удовлетворительно» – верно выполнено 51-69% заданий; «неудовлетворительно» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий.
Приложения
Приложение 1.  ФОС_УСР.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	С.Н. Воробьев, К.В. Балдин	Управление рисками : учебное пособие	М. : Юнити-Дана, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615795
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Воронцовский, А. В.	Управление рисками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/E098C311-CAA9-4FD5-A72-5F801419DD64 .
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	http://www.elibrary.ru – Научная электронная библиотека;			
Э2	http://www.lib.asu.ru – Научная электронная библиотека ФГБОУ ВО «АлтГУ»;			
Э3	http://ecsocman.hse.ru – Федеральный образовательный портал ЭСМ: экономика, социология, менеджмент;			
Э4	http://www.garant.ru – Справочно-информационная система «Гарант»;			

Э5	http://www.e.lanbook.com – Электронная библиотека «Лань».	
Э6	http://www.personal.ru - электронная версия журнала "Управление персоналом";	
Э7	http://www.kadrovik.ru - электронная версия журнала "Кадровик".	
Э8	Курс в МУДЛ	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8032

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), (бессрочно);
Microsoft Windows 7 (Windows 7 Professional, № 61834699 от 22.04.2013), (бессрочно);
Chrome (<http://www.chromium.org/chromium-os/licenses>), (бессрочно);
7-Zip (<http://www.7-zip.org/license.txt>), (бессрочно);
AcrobatReader
(http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf), (бессрочно);
ASTRA LINUX SPECIAL EDITION (<https://astralinux.ru/products/astra-linux-special-edition/>), (бессрочно);
LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/>), (бессрочно);
Веб-браузер Chromium (<https://www.chromium.org/Home/>), (бессрочно);
Антивирус Касперский (<https://www.kaspersky.ru/>), (до 23 июня 2024);
Архиватор Ark (<https://apps.kde.org/ark/>), (бессрочно);
Okular (<https://okular.kde.org/ru/download/>), (бессрочно);
Редактор изображений Gimp (<https://www.gimp.org/>), (бессрочно)

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:

1. КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>.

Профессиональные базы данных:

1. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com/>);

2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);

3. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную

Аудитория	Назначение	Оборудование
		среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение материалов по данной дисциплине предполагает самостоятельную работу студента как в ходе лекционного процесса и практических занятий, так и в свободное время. Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

При подборе литературы по дисциплине необходимо исходить из того, что данная дисциплина носит не только теоретический характер, но и широко применяется в повседневной работе специалистов-практиков. Поэтому всю литературу можно условно разделить на две группы: учебники и учебные пособия, в которых излагаются основные понятия дисциплины, их взаимосвязи и взаимозависимости, а также проблемы, которые имеются в настоящее время в данной области; методические рекомендации и справочники, которые могут быть использованы в практической работе. При подготовке к семинарским занятиям студенту первоначально необходимо готовиться по учебной литературе, а затем для более углубленного освоения вопроса – по методической.

Данная дисциплина состоит из нескольких тематических разделов, по каждому из которых есть достаточно большое количество литературы (см. примерный список источников и литературы).

Предмет дисциплины имеет межотраслевой характер. Многие понятия имеют одинаковый смысл в различных сферах деятельности и применительно к различным группам работников. В то же время использование этих понятий на практике имеет свою специфику в зависимости от области и условий применения. Изучив общие понятия, студент должен учитывать специфику конкретных условий и уметь применить это на практике.

Студент должен изучать дисциплину согласно логической последовательности заявленных тематических разделов.

Изучение каждого тематического раздела студентом должно осуществляться следующим образом:

1. Студент должен четко планировать и организовать время, необходимое на изучение темы дисциплины, в соответствии с графиком учебного процесса.

2. При изучении темы студент должен вначале внимательно ознакомиться с темой дисциплины, в соответствие с ее названием найти тематический раздел в учебной литературе, подробно изучить основные понятия, их взаимосвязи и взаимодействия, закономерности, причины и следствия их развития по каждому выносимому на обсуждение вопросу темы. Эти вопросы рекомендуется использовать студенту для самопроверки знаний по тематическому разделу.

Затем студент должен ознакомиться с методической и справочной литературой по тематическому разделу дисциплины для изучения современной практики применения изложенных в теоретической литературе правил и методов разрешения затронутых проблем.

3. При подготовке по каждому тематическому разделу студент должен использовать рекомендованный ему список основной и дополнительной литературы. Студенту рекомендуется подготовить доклады или рефераты по вопросам темы, не рассмотренным на лекционных занятиях.

4. При подготовке к экзамену студент в логической последовательности должен повторить изученный в ходе лекционных, семинарских и самостоятельных занятий материал согласно перечню выносимых вопросов.

5. Студенту рекомендуется использовать современные информационные технологии при самостоятельном изучении отдельных практических вопросов дисциплины.

6. По итогам теоретического и практического изучения тематических разделов дисциплины студент должен выполнить тестовое задание. Студент должен отметить правильные варианты ответов на вопросы тестового задания или вписать свой правильный ответ. Результаты прохождения тестовой системы позволят выявить уровень успешности освоения студентом данной дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Эффективные коммуникации и управление человеческими ресурсами

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций
Направление подготовки	38.04.03. Управление персоналом
Профиль	HR-аналитика и кадровая безопасность
Форма обучения	Заочная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Учебный план	z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022

Часов по учебному плану	180	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены:	1
аудиторные занятия	18		
самостоятельная работа	153		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	12	12	12	12
Сам. работа	153	153	153	153
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, И.Ю. Ануфриева

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, О.Н. Горбунова

Рабочая программа дисциплины
Эффективные коммуникации и управление человеческими ресурсами

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доц., Рудакова О. Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Заведующий кафедрой *канд. экон. наук, доц., Рудакова О. Ю.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цель освоения дисциплины заключается в изучении теоретических основ эффективных коммуникаций, управления человеческими ресурсами и практических методов работы с персоналом организации, в развитии способности разработки обоснованных управленческих решений по построению эффективных коммуникаций и по основным вопросам стратегического и тактического управления человеческими ресурсами.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-1	Способен осуществлять стратегическое и операционное управление персоналом организации
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ПК-1.1. Знает социально-экономические и организационно-правовые основы стратегического и операционного управления персоналом.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ПК-1.2. Умеет разрабатывать проекты функционирования и развития систем стратегического и операционного управления персоналом.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ПК-1.3. Решает стратегические и операционные задачи управления персоналом организации на уровне организации и структурного подразделения.


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Основы управления человеческими ресурсами. Технологии ии управления человеческими ресурсами. Эффективные коммуникации.						
1.1.	Система управления человеческими ресурсами	Лекции	1	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.2.	Система управления человеческими ресурсами	Практические	1	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.3.	Система управления человеческими ресурсами	Сам. работа	1	16	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.4.	Теория и практика организации работы с персоналом	Лекции	1	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.5.	Теория и практика организации работы с персоналом	Практические	1	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.6.	Теория и практика организации работы с персоналом	Сам. работа	1	16	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.7.	Кадровое планирование	Лекции	1	0	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.8.	Кадровое планирование	Практические	1	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.9.	Кадровое планирование	Сам. работа	1	16	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.10.	Набор персонала	Лекции	1	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.11.	Набор персонала	Практические	1	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.12.	Набор персонала	Сам. работа	1	16	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.13.	Отбор персонала	Лекции	1	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.14.	Отбор персонала	Практические	1	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.15.	Отбор персонала	Сам. работа	1	16	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.16.	Трудовая адаптация персонала	Лекции	1	0	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.17.	Трудовая адаптация персонала	Практические	1	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.18.	Трудовая адаптация персонала	Сам. работа	1	16	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.19.	Трудовая мотивация и стимулирование труда	Лекции	1	0	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.20.	Трудовая мотивация и стимулирование труда	Практические	1	2	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.21.	Трудовая мотивация и стимулирование труда	Сам. работа	1	16	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.22.	Развитие и обучение персонала	Лекции	1	0	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.23.	Развитие и обучение персонала	Практические	1	2	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.24.	Развитие и обучение персонала	Сам. работа	1	16	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.25.	Управление карьерой персонала	Лекции	1	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.26.	Управление карьерой персонала	Практические	1	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.27.	Управление карьерой персонала	Сам. работа	1	16	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 2. Эффективные коммуникации						
2.1.	Сущность, виды и факторы эффективных коммуникаций	Лекции	1	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.2.	Сущность, виды и факторы эффективных коммуникаций	Практические	1	1	ПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.3.	Сущность, виды и факторы эффективных коммуникаций	Сам. работа	1	9	ПК-1	Л1.2

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. Приложение.
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. Приложение.
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. Приложение.
Приложения
Приложение 1.  ФОС ЭКиУЧР Экзамен HR ПК-1.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Дейнека, А.В.	Управление персоналом организации: Учебник	М.: Дашков и Ко - https://e.lanbook.com/book/50253 , 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=573308
Л1.2	А.Р. Алавердов	Управление человеческими ресурсами организации : Учебник	М. : Университет «Синергия», 2017, 2019	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415
6.1.2. Дополнительная литература				

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Ануфриева, Ирина Юрьевна	Управление персоналом: кадровые стратегия и политика, маркетинг персонала, мотивация и стимулирование труда, адаптация и развитие персонала, антикризисное управление персоналом: практикум	АлтГУ. - Барнаул: Изд-во АлтГУ - https://elibrary.asu.ru/handle/asu/3351 , 2014	https://elibrary.asu.ru/handle/asu/3351
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Научная электронная библиотека;		http://www.elibrary.ru	
Э2	Научная электронная библиотека ФГБОУ ВО «АлтГУ»;		http://www.lib.asu.ru	
Э3	Федеральный образовательный портал ЭСМ: экономика, социология, менеджмент;		http://ecsocman.hse.ru	
Э4	Справочно-информационная система «Гарант»;		http://www.garant.ru	
Э5	Электронная библиотека «Лань».		http://www.e.lanbook.com	
Э6	электронная версия журнала "Управление персоналом";		http://www.personal.ru	
Э7	электронная версия журнала "Кадровик".		http://www.kadrovik.ru	
Э8	Эффективные коммуникации и управление человеческими ресурсами		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1960	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: 1. КонсультантПлюс http://www.consultant.ru/ . 2. Гарант http://www.garant.ru . Профессиональные базы данных: 1. Электронная база данных «Scopus» (http://www.scopus.com); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 3. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную

Аудитория	Назначение	Оборудование
		информационно-образовательную среду АлтГУ
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение материалов по данной дисциплине предполагает самостоятельную работу студента как в ходе лекционного-теоретического процесса и практических занятий, так и в свободное время. Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

При подборе литературы по дисциплине необходимо исходить из того, что данная дисциплина носит не только теоретический характер, но и широко применяется в повседневной работе специалистов-практиков. Поэтому всю литературу можно условно разделить на две группы: учебники и учебные пособия, в которых излагаются основные понятия дисциплины, их взаимосвязи и взаимозависимости, а также проблемы, которые имеются в настоящее время в данной области; методические рекомендации и справочники, которые могут быть использованы в практической работе. При подготовке к семинарским занятиям студенту первоначально необходимо готовиться по учебной литературе, а затем для более углубленного освоения вопроса – по методической.

Данная дисциплина состоит из нескольких тематических разделов, по каждому из которых есть достаточное количество литературы.

Предмет дисциплины имеет межотраслевой характер. Многие понятия имеют одинаковый смысл в различных сферах деятельности и применительно к различным группам работников. В то же время использование этих понятий на практике имеет свою специфику в зависимости от области и условий применения. Изучив общие понятия, студент должен учитывать специфику конкретных условий и уметь применить это на практике.

Студент должен изучать дисциплину согласно логической последовательности заявленных тематических разделов.

Изучение каждого тематического раздела студентом должно осуществляться следующим образом:

1. Студент должен четко планировать и организовать время, необходимое на изучение темы дисциплины, в соответствии с графиком учебного процесса.
 2. При изучении темы студент должен вначале внимательно ознакомиться с темой дисциплины, в соответствии с ее названием найти тематический раздел в учебной литературе, подробно изучить основные понятия, их взаимосвязи и взаимодействия, закономерности, причины и следствия их развития по каждому выносимому на обсуждение вопросу темы. Эти вопросы рекомендуется использовать студенту для самопроверки знаний по тематическому разделу.
- Затем студент должен ознакомиться с методической и справочной литературой по тематическому разделу дисциплины для изучения современной практики применения изложенных в теоретической литературе правил и методов разрешения затронутых проблем.
3. При подготовке по каждому тематическому разделу студент должен использовать рекомендованный ему список основной и дополнительной литературы. Студенту рекомендуется подготовить доклады или рефераты по вопросам темы, не рассмотренным на лекционных занятиях.
 4. При подготовке к промежуточной аттестации студент в логической последовательности должен

повторить изученный в ходе лекционных, семинарских и самостоятельных занятий материал согласно перечню выносимых на промежуточную аттестацию вопросов.

5. Студенту рекомендуется использовать современные информационные технологии при самостоятельном изучении отдельных практических вопросов дисциплины.

6. По итогам теоретического и практического изучения тематических разделов дисциплины студент должен выполнить тестовое задание. Студент должен отметить правильные варианты ответов на вопросы тестового задания или указать свой правильный ответ. Результаты прохождения тестовой системы позволят выявить уровень успешности освоения студентом данной дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

HR-метрики в управлении человеческими ресурсами

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций
Направление подготовки	38.04.03. Управление персоналом
Профиль	HR-аналитика и кадровая безопасность
Форма обучения	Заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Учебный план	z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022

Часов по учебному плану	144	Виды контроля по курсам	
в том числе:		зачеты:	2
аудиторные занятия	14		
самостоятельная работа	126		
контроль	4		

Распределение часов по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Лабораторные	8	8	8	8
Сам. работа	126	126	126	126
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, И.Ю. Ануфриева

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, М.М. Бутакова

Рабочая программа дисциплины
HR-метрики в управлении человеческими ресурсами

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доц., Рудакова О. Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Заведующий кафедрой *канд. экон. наук, доц., Рудакова О. Ю.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Сформировать у будущего специалиста комплекс знаний, умений и навыков в области HR-метрики в управлении человеческими ресурсами, ознакомить его с механизмами и формами практической реализации этих технологий.</p> <p>Изучение системы трудовых показателей, отражающих социально-экономические интересы и отношения людей в процессе управления человеческими ресурсами, а также основных теоретических концепций HR-метрики.</p> <p>Приобретение умений в области разработки практических решений по управлению трудом и персоналом на уровне различных субъектов управления.</p> <p>Овладение навыками анализа и оценки важнейших социально-экономических трудовых показателей (кадровый потенциал, производительность труда, заработная плата, численность персонала, затраты на персонал и др.) и принятия на этой основе управленческих решений.</p>
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.ДВ.01.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-3	Способен осуществлять информационно-аналитическое обоснование управленческих решений, программ и проектов управления персоналом
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен


3.1.	Знать:
3.1.1.	ПК-3.1. Знает методы, инструменты и технологии исследования системы управления персоналом.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ПК-3.2. Обобщает и систематизирует информацию, полученную в результате исследования системы управления персоналом.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ПК-3.3. Обосновывает организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Значение HR-метрики в управлении человеческими ресурсами. Технологии оценки человеческих ресурсов. Технологии оценки трудовых показателей.						
1.1.	Цель, задачи и метод HR-метрики в современных условиях	Лекции	2	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.2.	Цель, задачи и метод HR-метрики в современных условиях	Лабораторные	2	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.3.	Цель, задачи и метод HR-метрики в современных условиях	Сам. работа	2	16	ПК-3	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.4.	Технологии оценки человеческих ресурсов	Лекции	2	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.5.	Технологии оценки человеческих ресурсов	Лабораторные	2	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.6.	Технологии оценки человеческих ресурсов	Сам. работа	2	16	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.7.	Уровень организации труда	Лекции	2	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.8.	Уровень организации труда	Лабораторные	2	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.9.	Уровень организации труда	Сам. работа	2	16	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.10.	Рабочее время	Лекции	2	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.11.	Рабочее время	Лабораторные	2	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.12.	Рабочее время	Сам. работа	2	16	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.13.	Результативность труда	Лекции	2	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.14.	Результативность труда	Лабораторные	2	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.15.	Результативность труда	Сам. работа	2	16	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.16.	Оценка внутриорганизационных коммуникаций	Лекции	2	0	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.17.	Оценка внутриорганизационных коммуникаций	Лабораторные	2	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.18.	Оценка внутриорганизационных коммуникаций	Сам. работа	2	16	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.19.	Формы и системы заработной платы	Лекции	2	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.20.	Формы и системы заработной платы	Лабораторные	2	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.21.	Формы и системы заработной платы	Сам. работа	2	16	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.22.	Затраты на персонал. Эффективность управления персоналом	Лекции	2	0	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.23.	Затраты на персонал. Оценка эффективности управления персоналом	Лабораторные	2	1	ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.24.	Затраты на персонал. Эффективность управления персоналом	Сам. работа	2	14	ПК-3	Л1.1, Л2.1

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. Приложение.
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. Приложение.
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. Приложение.
Приложения
Приложение 1.  ФОС HR-метрики в УЧР маг Зач ПК-3.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	И. В. Кохова	Экономика и социология труда: теория и практика : учебник для бакалавров	М. : Издательство Юрайт, 2017	https://urait.ru/bcode/403612
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Алиев, И. М.	Экономика труда : учебник для бакалавриата и магистратуры	М. : Издательство Юрайт, 2016. — 478 с.,	biblio-online.ru/book/7A783BEB-B15C-4469-A5E5-FF3403FAA617 .
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	www.chelt.ru – электронная версия журнала «Человек и труд»			
Э2	www.gov.ru – сайт Правительства РФ			
Э3	www.ilo.ru – официальный сайт МОТ			
Э4	www.info.gks.ru – официальные статистические данные России			
Э5	www.trud.ru – «Труд»			
Э6	www.zarplata.com – международный электронный журнал «Оплата труда и мотивация персонала»			
Э7	www.elibrary.ru - Научная электронная библиотека			

Э8	Экономика и социология труда. Экономика персонала	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6642
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: 1. КонсультантПлюс http://www.consultant.ru/ . Профессиональные базы данных: 1. Электронная база данных «Scopus» (http://www.scopus.com); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 3. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru) 4. www.ilo.ru – официальный сайт МОТ. 5. www.info.gks.ru – официальные статистические данные России.		

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение материалов по данной дисциплине предполагает самостоятельную работу студента как в ходе лекционного процесса и практических занятий, так и в свободное время. Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. В качестве основного учебника можно рекомендовать имеющуюся литературу в библиотечном фонде АлтГУ. При подборе литературы по дисциплине необходимо исходить из того, что данная дисциплина носит не только теоретический характер, но и широко применяется в повседневной работе специалистов-практиков. Поэтому всю литературу можно условно разделить на две группы: учебники и учебные пособия, в которых излагаются основные понятия дисциплины, их взаимосвязи и взаимозависимости, а также проблемы, которые имеются в настоящее время в данной области; методические рекомендации и справочники, которые могут быть использованы в практической работе. При подготовке к семинарским занятиям студенту первоначально необходимо готовиться по учебной литературе, а затем для более

углубленного освоения вопроса – по методической.

Данная дисциплина состоит из нескольких тематических разделов, по каждому из которых есть достаточно большое количество литературы (см. список дополнительной литературы).

Предмет дисциплины имеет межотраслевой характер. Многие понятия имеют одинаковый смысл в различных сферах деятельности и применительно к различным группам работников. В то же время использование этих понятий на практике имеет свою специфику в зависимости от области и условий применения. Изучив общие понятия, студент должен учитывать специфику конкретных условий и уметь применить это на практике.

Студент должен изучать дисциплину согласно логической последовательности заявленных тематических разделов.

Изучение каждого тематического раздела студентом должно осуществляться следующим образом:

1. Студент должен четко планировать и организовать время, необходимое на изучение темы дисциплины, в соответствии с графиком учебного процесса своей специальности в АлтГУ.

2. При изучении темы студент должен вначале внимательно ознакомиться с темой дисциплины, в соответствии с ее названием найти тематический раздел в учебной литературе, подробно изучить основные понятия, их взаимосвязи и взаимодействия, закономерности, причины и следствия их развития по каждому выносимому на обсуждение вопросу темы. Эти вопросы рекомендуется использовать студенту для самопроверки знаний по тематическому разделу.

Затем студент должен ознакомиться с методической и справочной литературой по тематическому разделу дисциплины для изучения современной практики применения изложенных в теоретической литературе правил и методов разрешения затронутых проблем.

3. При подготовке по каждому тематическому разделу студент должен использовать рекомендованный ему список основной и дополнительной литературы. Студенту рекомендуется подготовить доклады или рефераты по вопросам темы, не рассмотренным на лекционных занятиях.

4. При подготовке к экзамену студент в логической последовательности должен повторить изученный в ходе лекционных, семинарских и самостоятельных занятий материал согласно перечню выносимых на экзамен вопросов.

5. Студенту рекомендуется использовать современные информационные технологии при самостоятельном изучении отдельных практических вопросов дисциплины.

6. По итогам теоретического и практического изучения тематических разделов дисциплины студент должен выполнить тестовое задание. Студент должен отметить правильные варианты ответов на вопросы тестового задания или вписать свой правильный ответ. Результаты прохождения тестовой системы позволят выявить уровень успешности освоения студентом данной дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Маркетинг рынка труда и бенчмаркинг персонала рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций**
Направление подготовки **38.04.03. Управление персоналом**
Профиль **HR-аналитика и кадровая безопасность**
Форма обучения **Заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**
Учебный план **z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 14
самостоятельная работа 126
контроль 4

Виды контроля по курсам
зачеты: 2

Распределение часов по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	126	126	126	126
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Ануфриева И.Ю.

Рецензент(ы):
д.э.н., доцент, Кузнецова О.В.

Рабочая программа дисциплины
Маркетинг рынка труда и бенчмаркинг персонала

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 07.06.2023 г. № 11
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доц., Рудакова О. Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 07.06.2023 г. № 11
Заведующий кафедрой *канд. экон. наук, доц., Рудакова О. Ю.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся целостного представления о тенденциях и факторах, закономерностях функционирования рынка труда, механизмах его регулирования и маркетинга персонала.</p> <p>Задачами, решаемыми в процессе изучения дисциплины, являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование современных теоретических представлений о рынке труда, факторах и условиях, обеспечивающих его формирование и эффективное функционирование; - изучение основных тенденций занятости и безработицы в современном российском обществе; - приобретение теоретических представлений и навыков практической работы в области маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.ДВ.01.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-3	Способен осуществлять информационно-аналитическое обоснование управленческих решений, программ и проектов управления персоналом
ПК-3.1	Знает методы, инструменты и технологии исследования системы управления персоналом
ПК-3.2	Обобщает и систематизирует информацию, полученную в результате исследования системы управления персоналом
ПК-3.3	Обосновывает организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ПК-3.1. Знает методы, инструменты и технологии исследования системы управления персоналом
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ПК-3.2. Обобщает и систематизирует информацию, полученную в результате исследования системы управления персоналом
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ПК-3.3. Обосновывает организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Маркетинг рынка труда						
1.1.	Понятие и основные виды рынка труда.	Лекции	2	2	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.2.	Понятие и основные виды рынка труда.	Практические	2	2	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.3.	Понятие и основные виды рынка труда.	Сам. работа	2	26	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.4.	Трансформация рынка труда и его маркетинг.	Лекции	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.5.	Трансформация рынка труда и его маркетинг.	Практические	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.6.	Трансформация рынка труда и его маркетинг.	Сам. работа	2	26	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.7.	Государственная политика занятости и регулирование рынка труда.	Лекции	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.8.	Государственная политика занятости и регулирование рынка труда.	Практические	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.9.	Государственная политика занятости и регулирование рынка труда.	Сам. работа	2	24	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л1.1, Л2.1
Раздел 2. Бенчмаркинг персонала						
2.1.	Маркетинг и бенчмаркинг персонала	Лекции	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л1.1, Л2.1
2.2.	Маркетинг и бенчмаркинг персонала	Практические	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л1.1, Л2.1
2.3.	Маркетинг и бенчмаркинг персонала	Сам. работа	2	26	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л1.1, Л2.1
2.4.	Комплекс маркетинга персонала организации	Лекции	2	1	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л1.1, Л2.1
2.5.	Комплекс маркетинга персонала организации	Практические	2	3	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л1.1, Л2.1
2.6.	Комплекс маркетинга персонала организации	Сам. работа	2	24	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Л2.2, Л1.1, Л2.1

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
<p>Оценочные материалы для текущего контроля по разделам и темам дисциплины в полном объеме размещены в онлайн-курсе на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» – https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1000</p> <p>ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ ПК-3 Способен осуществлять информационно-аналитическое обоснование управленческих решений, программ и проектов управления персоналом</p> <p>ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА</p> <p>1. Что такое труд? а) деятельность по удовлетворению личных потребностей; б) любая целенаправленная деятельность; в) процесс превращения сырья и материалов; г) целесообразная продуктивная деятельность человека.</p>

ОТВЕТ: г

2. Отметьте, что характеризует наемный труд в отличие от предпринимательского:

- а) материальные гарантии; г) относительная стабильность функций;
- б) повышенный риск; д) нацеленность на результат;
- в) инновационный характер; е) престижность.

ОТВЕТ: агд

3. Отношения по поводу трудовых возможностей отдельного индивида, организации или общества в целом выражает категория:

- а) персонал; г) человеческий капитал;
- б) экономически активное население; д) человеческие ресурсы;
- в) трудовой потенциал; е) экономически неактивное население

ОТВЕТ: в

4. Какой вид занятости населения отражает занятость в общественном производстве (производство материальных благ и материальных услуг).

- а) полная;
- б) продуктивная;
- в) рациональная;
- г) эффективная;
- д) социально-полезная.

ОТВЕТ: б

5. Какой вид безработицы возникает при переходе к новым технологиям, например при автоматизации производства сокращается количество рабочих мест?

- а) фрикционная;
- б) структурная;
- в) циклическая.

ОТВЕТ: б

6. Кто признается в установленном порядке в РФ безработным, когда он зарегистрирован в государственной службе занятости в поисках работы?

- а) трудоспособное население в трудоспособном возрасте;
- б) лица моложе 16 лет;
- в) пенсионеры по старости;
- г) инвалиды с допуском к трудовой деятельности в трудоспособном возрасте.

ОТВЕТ: аг

7. Увольнение работников из организации по причинам собственного желания или решения руководства называется

- а) мобильность;
- б) текучесть;
- в) выбытие.

ОТВЕТ: б

8. Укажите нестандартный режим рабочего времени, основанный на смещении границ времени начала и окончания работы:

- а) гибкий график рабочего времени; г) сокращенное рабочее время;
- б) альтернативное рабочее время; д) сверхурочное рабочее время;
- в) сжатое рабочее время; е) совмещение.

ОТВЕТ: а

9. Какое из определений в большей степени определяет сущность заработной платы с позиции (интересов) наемного работника? Заработная плата – это...

- а) доля работника в национальном доходе...
- б) цена специфического товара «рабочая сила» ...
- в) часть дохода организации...
- г) денежное выражение материально-духовных ценностей, необходимых для воспроизводства рабочей силы...

ОТВЕТ: г

10. Укажите современные рыночные принципы организации оплаты труда:

- а) в соответствии с количеством и качеством труда;
- б) принцип максимальной оплаты труда;
- в) принцип минимальной оплаты труда;
- г) принцип социальной защищенности;
- д) сочетание основной и переменной оплаты труда;
- е) дополнение оплаты труда материальной ответственностью.

ОТВЕТ: бвг

11. Что является социальной нормой и представляет собой низшую границу стоимости рабочей силы наипростейшего труда в нормальных условиях производства, устанавливается Законами РФ гарантируется государством и обеспечивается по всей территории России?

- а) минимальный потребительский бюджет;
- б) бюджет прожиточного минимума;
- в) минимальная заработная плата

ОТВЕТ: в

12. Какие из следующих функций выполняет заработная плата на рынке труда?

- а) фискальная;
- б) стимулирующая;
- в) воспроизводственная;
- г) регулирующая;
- д) социальная;
- е) методологическая.

ОТВЕТ: г

13. Выплата пособия по безработице признанному безработному относится к каким методам государственного регулирования занятости населения на рынке труда?

- а) активные;
- б) пассивные;
- в) социальные.

ОТВЕТ: б

14. Сопоставительный анализ на основе эталонных показателей как процесс определения, понимания и адаптации имеющихся примеров эффективной деятельности других с целью улучшения собственной деятельности – это...

- а) маркетинг персонала;
- б) самомаркетинг персонала;
- в) бенчмаркинг персонала.

ОТВЕТ: в

15. Исследование карьерной среды, карьерного пространства, профессий будущего, ситуации на локальном рынке труда связано с двумя понятиями:

- А) самомаркетинг персонала;
- Б) маркетинг рынка труда;
- В) бенчмаркинг;
- Г) оценка карьерных ресурсов.

ОТВЕТ: бв

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ теоретического характера в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ОТКРЫТОГО ТИПА

1. Целесообразная деятельность человека, направленная на видоизменение и приспособление предметов природы для удовлетворения своих потребностей – это ... (какая?) деятельность.

ОТВЕТ: трудовая

2. ... (какой?) труд связан с созданием условий для приложения своего собственного труда на рынке в отличие от наемного труда. Например: преуспевающий предприниматель в сфере развлекательных услуг.

ОТВЕТ: частный

3. Система общественных отношений, связанная с куплей и продажей рабочей силы (с ее наймом и предложением) называется ...

ОТВЕТ: рынок труда

4. В организации функционирует ... (какой?) рынок труда?

ОТВЕТ: внутренний

5. Под деятельностью населения на рынке труда, связанной с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащей законодательству и приносящая им, как правило, трудовой доход понимается ... (?) населения.

ОТВЕТ: занятость

6. Как называется (одним словом) социально-экономическое явление, при котором человек может, способен, хочет работать, но не может получить работу?

ОТВЕТ: безработица

7. ... (Какого вида?) безработица возникает в периоды спада производства, во время экономических кризисов, когда происходит массовое разорение предприятий, залповое сокращение числа занятых.

ОТВЕТ: циклическая

8. В РФ безработным признается только тогда, когда он не имеет работы и заработка, зарегистрирован в органах ... (какой службы?), ищет работу и готовы приступить к ней.

ОТВЕТ: службе занятости

9. По определению МОТ, безработные – это люди, которые не имеют работу, готовы приступить к ней и ищут ее в течение последних ... (скольких? цифрами) недель, или те, кто уже нашел работу, но не приступил к ней.

ОТВЕТ: 4

10. Социально-трудовая ... (?) населения – это перемещение людей из одних социально-профессиональных групп, сфер занятости, видов трудовой деятельности, рабочих мест в другие.

ОТВЕТ: мобильность

11. Увольнение работников из организации по причинам собственного желания или решения руководства называется ... (?именительный падеж) персонала.

ОТВЕТ: текучесть

12. Какой процент текучести кадров считается допустимым в организации?

ОТВЕТ: 3-5%.

13. Кто?.. сам организует свой труд, ищет клиентов, получает доход и платит налоги, выполняет разовые или периодические заказы, работает по гражданско-правовому характеру в отличие от наемного работника на постоянном месте занятости.

ОТВЕТ: фрилансер

14. Сколько часов длится нормальная продолжительность рабочей недели при нормальных условиях труда в РФ (указать цифру)?

ОТВЕТ: 40

15. ... (какая?) занятость - это занятость работника, основанная на организации и полном обеспечении рабочего места работника вне организации (например: у него дома), нестандартном рабочем режиме труда и отдыха.

ОТВЕТ: удаленная

16. Что является нижней границей стоимости рабочей силы наипростейшего труда в нормальных условиях производства, устанавливается законодательно и действует во всей России?

ОТВЕТ: минимальная заработная плата.

17. Какая традиционная функция реализуется заработной платой на рынке труда?

ОТВЕТ: регулирующая.

18. Укажите, как называется рыночный принцип организации оплаты труда, отражающий верхнюю допустимую границу ее размера, оптимальную для стимулирования трудовой деятельности на пределе ее возможностей?

ОТВЕТ: принцип минимальной оплаты труда.

19. Какая форма оплаты труда становится наиболее распространенной на рынке труда?

ОТВЕТ: повременная.

20. .. (?) - это сопоставительный анализ на основе эталонных показателей как процесс определения, понимания и адаптации имеющихся примеров эффективной деятельности других с целью улучшения собственной деятельности.

ОТВЕТ: бенчмаркинг

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

Для зачета: «зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце семестра зачета (для обучающихся, не получивших зачет по результатам текущей успеваемости) по всему изученному курсу. Тест размещен в разделе «Промежуточная аттестация по дисциплине» онлайн-курса на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» – <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1000>

Количество заданий в контрольно-измерительном материале (тесте) для промежуточной аттестации, составляет 30.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

Для зачета: «зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий.

Приложения

Приложение 1.  [ФОС Марк рынка тр и бенч перс Зач маг ПК-3.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Корнейчук, Б. В.	Рынок труда :	, 2018	www.biblio-online.ru/book/97DBA476-6277-4E44-B051-B780898949F8

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	С. А. Барков [и др.]	Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 :	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/B642FB B2-3999-4C61-AA5C-26BFF551FB 80
Л2.2	Е. Б. Яковлева [и др.]	Рынок труда:	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/7AF1AD 4E-1829-455A-9694-2225CD8DBC2

			6
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
	Название	Эл. адрес	
Э1	Маркетинг персонала	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1000	
6.3. Перечень программного обеспечения			
<p>Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), (бессрочно); Microsoft Windows 7 (Windows 7 Professional, № 61834699 от 22.04.2013), (бессрочно); Chrome (http://www.chromium.org/chromium-os/licenses), (бессрочно); 7-Zip (http://www.7-zip.org/license.txt), (бессрочно); AcrobatReader (http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf), (бессрочно); ASTRA LINUX SPECIAL EDITION (https://astralinux.ru/products/astra-linux-special-edition/), (бессрочно); LibreOffice (https://ru.libreoffice.org/), (бессрочно); Веб-браузер Chromium (https://www.chromium.org/Home/), (бессрочно); Антивирус Касперский (https://www.kaspersky.ru/), (до 23 июня 2024); Архиватор Ark (https://apps.kde.org/ark/), (бессрочно); Okular (https://okular.kde.org/ru/download/), (бессрочно); Редактор изображений Gimp (https://www.gimp.org/), (бессрочно)</p>			
6.4. Перечень информационных справочных систем			
<p>Информационная справочная система: 1. КонсультантПлюс http://www.consultant.ru/. Профессиональные базы данных: 1. Электронная база данных «Scopus» (http://www.scopus.com/); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 3. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)</p>			

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические (семинарские) занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение занятий является обязательным для всех студентов, кроме обучающихся по индивидуальному плану.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Практическое (семинарское) занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания. Вопросы для собеседования являются средством контроля формирования компетенций в процессе освоения дисциплины. Студент выбирает вопросы по теме и готовится самостоятельно, используя предложенную учебно-методическую литературу. На занятии в устной (или письменной) форме излагает изученный материал в рамках вопросов темы.

Выступление с выполненным заданием должно соответствовать следующему плану:

1. Вводная часть, в которой отражаются актуальные проблемы выбранной темы
2. Основная часть, раскрывающая базовое содержание вопроса и методологию
3. Заключение, показывающее авторскую позицию по поводу изучаемых проблем

Ответ на вопрос и активность участия на практическом занятии оценивается по 2-х балльной шкале.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных, правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Цель самостоятельной работы - закрепить полученные знания на лекциях, практических (семинарских) занятиях, углубить и расширить их, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса.

Самостоятельная работа может быть представлена в форме подготовки доклада, реферата. При подготовке доклада обучающиеся самостоятельно изучают группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях.

Цель подготовки доклада – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями.

Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, формирует у студентов навыки самостоятельной работы.

Выбор темы реферата ограничивается предложенным списком и рамками программы учебной дисциплины.

При подготовке реферата следует обязательно отразить актуальность темы, ее научную разработанность.

Представить основные вопросы по изучаемой проблеме и способы их решения на современном этапе.

Раскрыть их сущность и, при необходимости, показать разнообразие подходов к изучению.

Следует помнить, что реферирование предполагает анализ научных материалов по изучаемой проблеме, их обработка и формулирование полученных в результате выводов. Поэтому текст на 70-80% должен состоять из материалов, полученных при изучении первоисточников. Соответственно, необходимо и обязательно правильно оформить ссылки.

При необходимости в процессе самостоятельной работы студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Кадровый риск-менеджмент и управление конфликтами рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций
Направление подготовки	38.04.03. Управление персоналом
Профиль	HR-аналитика и кадровая безопасность
Форма обучения	Заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Учебный план	z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022

Часов по учебному плану	144	Виды контроля по курсам
в том числе:		зачеты: 2
аудиторные занятия	14	
самостоятельная работа	126	
контроль	4	

Распределение часов по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Лабораторные	8	8	8	8
Сам. работа	126	126	126	126
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, И.Ю. Ануфриева

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Л.А.Капустян

Рабочая программа дисциплины
Кадровый риск-менеджмент и управление конфликтами

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 07.06.2023 г. № 11
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доц., Рудакова О.Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 07.06.2023 г. № 11
Заведующий кафедрой *канд. экон. наук, доц., Рудакова О.Ю.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Цель изучения дисциплины «Кадровый риск-менеджмент и управление конфликтами» заключается в изучении организационно-экономических отношений по поводу построения системы риск-менеджмента, эффективных коммуникаций и управления конфликтами на уровне организации и ознакомление студентов с теорией и практическими методами работы по построению риск-менеджмента и управлению персоналом.</p> <p>Задачи изучения дисциплины</p> <p>В процессе изучения дисциплины студенты должны:</p> <ul style="list-style-type: none">• изучить научные основы построения системы риск-менеджмента, эффективных коммуникаций и управления человеческими ресурсами;• обучиться формам, методам и правилам кадрового риск-менеджмента, коммуникаций и работы с персоналом организаций;• сформировать новое мышление в отношении принципов формирования и использования эффективных коммуникаций и управления конфликтами организации любой формы собственности и механизма управления им;• овладеть системным подходом к построению риск-менеджмента, коммуникаций и управлению конфликтами, освоить понятия, категории и законы, регулирующие отношения по поводу управления персоналом;• овладеть навыками анализа, планирования, организации, развития, оценки социально-экономических отношений и кадровых рисков, эффективных коммуникаций и конфликтов;• научиться разрабатывать обоснованные решения по вопросам кадрового риск-менеджмента, коммуникаций и конфликтов при управлении персоналом.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.ДВ.01.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-1	Способен осуществлять стратегическое и операционное управление персоналом организации
ПК-1.1	Знает социально-экономические организационно-правовые основы стратегического и операционного управления персоналом
ПК-1.2	Умеет разрабатывать проекты функционирования и развития систем стратегического и операционного управления персоналом
ПК-1.3	Решает стратегические и операционные задачи управления персоналом организации на уровне организации и структурного подразделения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ПК-1.1. Знает социально-экономические и организационно-правовые основы стратегического и операционного управления персоналом
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ПК-1.2. Умеет разрабатывать проекты функционирования и развития систем стратегического и операционного управления персоналом
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ПК-1.3. Решает стратегические и операционные задачи управления персоналом организации на уровне организации и структурного подразделения

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретико-методологические основы кадрового риск-менеджмента. Основные направления риск-менеджмента. Управление конфликтами.						
1.1.	Система кадрового риск-менеджмента.	Лекции	2	1	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
1.2.	Система кадрового риск-менеджмента.	Лабораторные	2	1	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
1.3.	Система кадрового риск-менеджмента.	Сам. работа	2	30	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
1.4.	Основные направления риск-менеджмента.	Лекции	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
1.5.	Основные направления риск-менеджмента.	Лабораторные	2	4	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
1.6.	Основные направления риск-менеджмента.	Сам. работа	2	30	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
1.7.	Понятие, причины и виды конфликтов.	Лекции	2	1	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
1.8.	Понятие, причины и виды конфликтов.	Лабораторные	2	1	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
1.9.	Понятие, причины и виды конфликтов.	Сам. работа	2	30	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
1.10.	Управление конфликтами	Лекции	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
1.11.	Управление конфликтами	Лабораторные	2	2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
1.12.	Управление конфликтами	Сам. работа	2	36	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
<p>Оценочные материалы для текущего контроля по разделам и темам дисциплины в полном объеме размещены в онлайн-курсе на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» – https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10939</p> <p>ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ ПК-1 Способен осуществлять стратегическое и операционное управление персоналом организации</p> <p>ВОПРОСЫ ЗАКРЫТОГО ТИПА</p> <p>1. Что понимается под риском? а) неизбежный отрицательный исход развития события; б) вероятность отрицательного развития события; в) вероятность положительного развития события. ОТВЕТ: б</p>

2. Возникновение рискованной ситуации в организации, как правило, сопровождается:

- а) наличием угроз для реализации наиболее важных целей развития организации;
- б) стрессовым состоянием персонала организации;
- в) дефицитом времени для принятия решений по урегулированию кризиса;
- г) планомерной реализацией персоналом своих функциональных обязанностей;
- д) давлением окружающих на лиц, принимающих решения;
- е) спокойным морально-психологическим климатом в коллективе.

ОТВЕТ: ав

3. Любое отклонение от привычного режима функционирования системы управления персоналом или отдельного ее элемента, вызывающее стрессовые реакции персонала и характеризующиеся необходимостью принятия нестандартных решений, мобилизации профессионально-личностного потенциала и наличием как отрицательных, так и положительных последствий, называется:

- а) кризис персонала организации;
- б) кризисная ситуация в СУП;
- в) кризисная ситуация в организации;
- г) кризис организации-банкрота.

ОТВЕТ: б

4. Умелый кадровый риск-менеджмент имеет следующие специфические свойства:

- а) предвидение и возможное предупреждение проблем;
- б) жесткая структура управления;
- в) возникновение новых управленческих проблем;
- г) получение максимальной прибыли;
- д) поощрение персонала за стабильность и эффективность;
- е) мобилизация кадрового потенциала организации;
- ж) отсутствие четкого распределения функций на длительный период.

ОТВЕТ: аде

5. Система кадрового риск-менеджмента организации предусматривает какие первоочередные виды обеспечения системы? (укажите не менее 3-ех вариантов ответа)

- а) сырьевое; д) общее инструментальное (методическое);
- б) материально-техническое; е) кадровое;
- в) организационное; ж) финансовое.
- г) информационное;

ОТВЕТ: вгде

6. Симптомы кризиса персонала организации проявляются в негативных тенденциях изменения таких показателей, как:

- а) энерговооруженность; д) фондоотдача;
- б) производительность труда; е) рентабельность;
- в) текучесть персонала; ж) удовлетворенность трудом (мотивация);
- г) уровень конфликтности; з) использование рабочего времени.

ОТВЕТ: бвгжз

7. Внешние по отношению к организации причины возникновения кризиса, на которые влиять невозможно или ограниченно возможно, сводятся к таким, как:

- а) ужесточение конкуренции;
- б) демографический кризис;
- в) общественное мнение;
- г) специфика деятельности организации.

ОТВЕТ: аб

8. Средства массовой информации публикуют негативные материалы об организации по поводу реальных и выдуманных фактов в работе с персоналом, возникают противоречия и конфликты персонала управления, активно реализуется политика «наведения порядка» путем новшества, а работники с трудом принимают нововведения. Данная ситуация характерна для организации, находящейся в состоянии:

- а) управленческого кризиса; г) инновационного кризиса;
- б) репутационного кризиса; д) кризиса роста;
- в) кризиса стабильности; е) переходного кризиса.

ОТВЕТ: б

9. Кризисные менеджеры отличаются:

- а) умением определять главную и второстепенную информацию;
- б) уверенностью в эффективности собственного управления;
- в) авторитарным стилем управления;
- г) склонностью к переоценке собственных сил;
- д) способностью быстро принимать решения;
- е) неумением просчитывать последствия принимаемых решений.

ОТВЕТ: вге

10. Важнейшими умениями, необходимыми для реализации функций антикризисного управления в организации являются:

- а) умение ставить перспективные цели и задачи;
- б) умение использовать власть;
- в) умение использовать в работе методы социальной психологии и конфликтологии;
- г) умение поддержать собственный авторитет;
- д) умение координировать деятельность управляемой системы;
- е) умение использовать ситуацию в собственных целях;
- ж) умение реализовывать традиционные формы работы.

ОТВЕТ: авд

11. Что понимается под конфликтом:

- а) столкновение сторон, мнений, сил, интересов отдельных и/или группы людей;
- б) временное негативное эмоциональное изменение настроения человека или группы людей, связанное с получением новой информации об интересующем объекте или процессе;
- в) противопоставление, столкновение, агрессивное состояние, провоцирующее активное противодействие.

ОТВЕТ: а

12. По какому признаку происходит деление конфликтов на конструктивные и деструктивные?

- а) по направленности воздействия;
- б) по природе возникновения;
- в) по результату деятельности;
- г) по степени выраженности.

ОТВЕТ: в

13. Укажите внутриличностные конфликты:

- а) низкая мотивация к труду;
- б) конфликт с начальством;
- в) противоречие ролей членов команды;
- д) боязнь исполнения задач.

ОТВЕТ: ад

14. Расставьте этапы разрешения конфликта в логической последовательности:

- а) разработка и неукоснительное выполнение плана урегулирования конфликта;
- б) выбор конфликтующими сторонами соглашения;
- в) изучение возможных вариантов решения конфликта;
- г) определение каждой стороной основных элементов конфликта;
- д) выработка процедуры разрешения конфликта;
- е) признание наличия конфликта.

ОТВЕТ: едгвба

15. Какая стратегия поведения в конфликтных ситуациях считается сотрудничеством?

- а) открытая борьба за свои интересы, стремление добиться удовлетворения своих интересов в ущерб другого;
- б) изменение собственных интересов, принесение их в жертву ради интересов другого;
- в) соглашение между участниками конфликта, достигнутое путем взаимных уступок;
- г) добровольное или принудительное разведение сторон, игнорирование конфликта и отсутствие тенденции к достижению собственных целей;
- д) участники ситуации приходят к альтернативе, полностью удовлетворяющей интересы обоих.

ОТВЕТ: д

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом.

Оценивание КИМ теоретического характера в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий;
«отлично» – верно выполнено 85-100% заданий; «хорошо» – верно выполнено 70-84% заданий;
«удовлетворительно» – верно выполнено 51-69% заданий; «неудовлетворительно» – верно выполнено 50% или менее 50% заданий.

ВОПРОСЫ ОТКРЫТОГО ТИПА

1. Что такое риск?

ОТВЕТ: вероятность наступления предполагаемого неблагоприятного события.

2. Укажите неотъемлемые характеристики риска.

ОТВЕТ: вероятность наступления, негативные последствия, невозможность точной оценки и т.п.

3. Главная цель кадрового риск-менеджмента – это...

ОТВЕТ: предупреждение появления и развития негативных событий и ликвидация (минимизация) их негативных последствий.

4. Любое отклонение от привычного режима функционирования системы или отдельного ее элемента, вызывающее стрессовые реакции персонала и характеризующиеся необходимостью принятия нестандартных решений, мобилизации профессионально-личностного потенциала и наличием как отрицательных, так и положительных последствий, называется ...

ОТВЕТ: кризисной ситуацией в организации.

5. Укажите вид кадровой политики в организации, когда руководство организации не располагает возможностями качественной диагностики развития кризисного явления, а также не имеет средства влияния на нее.

ОТВЕТ: пассивная.

6. На каких стадиях развития организации существенно возрастают риски?

ОТВЕТ: рост и спад.

7. Как называется управленец – бессознательный «умелец» вводит управляемый объект в кризисное состояние? Ему кажется, что он управляет на достаточном профессиональном уровне. На самом деле (чего он не сознает) ему, как никому другому, удается профессионально дезуправлять, то есть всей своей деятельностью приводить систему в «плачевное» состояние.

ОТВЕТ: безотчетный (неосознанный) кризис-менеджер.

8. Что понимается под конфликтом в широком смысле слова?

ОТВЕТ: это столкновение противоположных интересов, взглядов, стремлений; серьезное разногласие, острый спор, приводящий к противодействию.

9. По количеству участников (субъектам) конфликты бывают ...

ОТВЕТ: внутриличностные, межличностные, групповые.

10. Что понимается под психологическим состоянием гнетущего напряжения, тревожности, чувства безысходности, отчаяния и т.п.?

ОТВЕТ: фрустрация.

11. Какая схема отражает степень развития межличностных конфликтов от качественной информации и оценки ресурсов по имени авторов-разработчиков?

ОТВЕТ: «Окно Джохари».

12. Стратегия поведения в конфликте: стремление добиться своих интересов в ущерб другому, называется ...

ОТВЕТ: соперничество (соревнование).

13. Стратегия поведения в конфликте: участники приходят к альтернативе, полностью удовлетворяющей интересы сторон, называется ...

ОТВЕТ: сотрудничество.

14. Стратегия поведения в конфликте: поступательные взаимоступки обеих конфликтующих сторон, называется.

ОТВЕТ: компромисс.

15. Отсутствие тенденции как к кооперации, так и к достижению собственных целей в конфликтной ситуации (затягивание, игнорирование) называется какой стратегией поведения в конфликте?

ОТВЕТ: уклонение (избежание).

16. Стратегия поведения в конфликте: принесение в жертву собственных интересов ради другого, называется ...

ОТВЕТ: уступка (приспособление).

17. Какие социально-экономические показатели экономики персонала свидетельствуют о неэффективном риск-менеджменте в организации? (Приведите не меньше 3 примеров.)

ОТВЕТ: текучесть персонала, результативность (производительность) труда, потери рабочего времени, нарушения трудовой дисциплины, конфликтность т.п.

18. Компенсация, замещение, фантазия, негативизм, рационализация, регрессия и др. – это поведенческая реакция личности в каком состоянии?

ОТВЕТ: фрустрация.

19. С какой стадии начинается управление конфликтами?

ОТВЕТ: с признания наличия конфликта.

20. Развитие команды, творчества, общения нацелено на предупреждение горизонтальных или вертикальных конфликтов в организации?

ОТВЕТ: горизонтальных.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТКРЫТЫХ ВОПРОСОВ

«Отлично» (зачтено): Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной литературой, ошибок нет.

«Хорошо» (зачтено): Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный, нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.

«Удовлетворительно» (зачтено): Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.

«Неудовлетворительно» (не зачтено): Не использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты соответствующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце семестра зачета (для обучающихся, не получивших зачет по результатам текущей успеваемости) по всему изученному курсу. Тест размещен в разделе «Промежуточная аттестация по дисциплине» онлайн-курса на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» - <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10939>. Количество заданий в контрольно-измерительном материале (тесте) для промежуточной аттестации, составляет 30.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

Для зачета: «зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий.

Приложения

Приложение 1.  [ФОС Кадр риск-менеджмент и УК Зачет ПК-1.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Пфейфер, Любовь Николаевна	Управление рисками на предприятии : учеб. пособие	АлтГУ. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2014,	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/241
Л1.2	С.Н. Воробьев, К.В. Балдин	Управление рисками : учебное пособие	М. : Юнити-Дана, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615795
Л1.3	Гавра Д.П.	Основы теории коммуникаций: Учебник	М. : Издательство Юрайт//www.biblionline.ru/book/D33B5A6A-CBDA-420A-A17C-E1F5179DBB3A., 2017	www.biblionline.ru/book/D33B5A6A-CBDA-420A-A17C-E1F5179DBB3A .
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Воронцовский, А. В.	Управление рисками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblionline.ru/book/E098C311-CAA9-4FD5-AC72-5F801419DD64 .
Л2.2	Ануфриева, Ирина Юрьевна	Управление персоналом: кадровые стратегия и политика, маркетинг персонала, мотивация и стимулирование труда, адаптация и развитие персонала, антикризисное управление персоналом: практикум	АлтГУ. - Барнаул: Изд-во АлтГУ - https://elibrary.asu.ru/handle/asu/3351 , 2014	https://elibrary.asu.ru/handle/asu/3351
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	http://www.elibrary.ru – Научная электронная библиотека;			
Э2	http://www.lib.asu.ru – Научная электронная библиотека ФГБОУ ВО «АлтГУ»;			
Э3	http://ecsocman.hse.ru – Федеральный образовательный портал ЭСМ: экономика, социология, менеджмент;			
Э4	http://www.garant.ru – Справочно-информационная система «Гарант»;			
Э5	http://www.e.lanbook.com – Электронная			

	библиотека «Лань».	
Э6	http://www.personal.ru - электронная версия журнала "Управление персоналом";	
Э7	http://www.kadrovik.ru - электронная версия журнала "Кадровик".	
Э8	Курс в МУДЛ	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8032

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), (бессрочно);
Microsoft Windows 7 (Windows 7 Professional, № 61834699 от 22.04.2013), (бессрочно);
Chrome (<http://www.chromium.org/chromium-os/licenses>), (бессрочно);
7-Zip (<http://www.7-zip.org/license.txt>), (бессрочно);
AcrobatReader
(http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf), (бессрочно);
ASTRA LINUX SPECIAL EDITION (<https://astralinux.ru/products/astra-linux-special-edition/>), (бессрочно);
LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/>), (бессрочно);
Веб-браузер Chromium (<https://www.chromium.org/Home/>), (бессрочно);
Антивирус Касперский (<https://www.kaspersky.ru/>), (до 23 июня 2024);
Архиватор Ark (<https://apps.kde.org/ark/>), (бессрочно);
Okular (<https://okular.kde.org/ru/download/>), (бессрочно);
Редактор изображений Gimp (<https://www.gimp.org/>), (бессрочно)

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:

1. КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>.

Профессиональные базы данных:

1. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com/>);

2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);

3. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение материалов по данной дисциплине предполагает самостоятельную работу студента как в ходе лекционного процесса и практических занятий, так и в свободное время. Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

При подборе литературы по дисциплине необходимо исходить из того, что данная дисциплина носит не только теоретический характер, но и широко применяется в повседневной работе специалистов-практиков. Поэтому всю литературу можно условно разделить на две группы: учебники и учебные пособия, в которых излагаются основные понятия дисциплины, их взаимосвязи и взаимозависимости, а также проблемы, которые имеются в настоящее время в данной области; методические рекомендации и справочники, которые могут быть использованы в практической работе. При подготовке к семинарским занятиям студенту первоначально необходимо готовиться по учебной литературе, а затем для более углубленного освоения вопроса – по методической.

Данная дисциплина состоит из нескольких тематических разделов, по каждому из которых есть достаточно большое количество литературы (см. примерный список источников и литературы).

Предмет дисциплины имеет межотраслевой характер. Многие понятия имеют одинаковый смысл в различных сферах деятельности и применительно к различным группам работников. В то же время использование этих понятий на практике имеет свою специфику в зависимости от области и условий применения. Изучив общие понятия, студент должен учитывать специфику конкретных условий и уметь применить это на практике.

Студент должен изучать дисциплину согласно логической последовательности заявленных тематических разделов.

Изучение каждого тематического раздела студентом должно осуществляться следующим образом:

1. Студент должен четко планировать и организовать время, необходимое на изучение темы дисциплины, в соответствии с графиком учебного процесса.

2. При изучении темы студент должен вначале внимательно ознакомиться с темой дисциплины, в соответствии с ее названием найти тематический раздел в учебной литературе, подробно изучить основные понятия, их взаимосвязи и взаимодействия, закономерности, причины и следствия их развития по каждому выносимому на обсуждение вопросу темы. Эти вопросы рекомендуется использовать студенту для самопроверки знаний по тематическому разделу.

Затем студент должен ознакомиться с методической и справочной литературой по тематическому разделу дисциплины для изучения современной практики применения изложенных в теоретической литературе правил и методов разрешения затронутых проблем.

3. При подготовке по каждому тематическому разделу студент должен использовать рекомендованный ему список основной и дополнительной литературы. Студенту рекомендуется подготовить доклады или рефераты по вопросам темы, не рассмотренным на лекционных занятиях.

4. При подготовке к экзамену студент в логической последовательности должен повторить изученный в ходе лекционных, семинарских и самостоятельных занятий материал согласно перечню выносимых вопросов.

5. Студенту рекомендуется использовать современные информационные технологии при самостоятельном изучении отдельных практических вопросов дисциплины.

6. По итогам теоретического и практического изучения тематических разделов дисциплины студент должен выполнить тестовое задание. Студент должен отметить правильные варианты ответов на вопросы тестового задания или вписать свой правильный ответ. Результаты прохождения тестовой системы позволят выявить уровень успешности освоения студентом данной дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Культура и безопасность труда в организации рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций**
Направление подготовки **38.04.03. Управление персоналом**
Профиль **HR-аналитика и кадровая безопасность**
Форма обучения **Заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**
Учебный план **z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 14
самостоятельная работа 126
контроль 4

Виды контроля по курсам
зачеты: 2

Распределение часов по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	126	126	126	126
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Кузнецова Ольга Викторовна

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Рудакова О.Ю.

Рабочая программа дисциплины
Культура и безопасность труда в организации

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Срок действия программы: 2022-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доц., Рудакова О.Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Заведующий кафедрой *канд. экон. наук, доц., Рудакова О.Ю.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целями освоения учебной дисциплины являются овладение системой теоретико-методологических, организационных и финансово-экономических знаний по совершенствованию процесса управления культурой и безопасностью труда, приобретение умений использовать эти знания в профессиональной деятельности и формирование необходимых компетенций
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.ДВ.01.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-1	Способен осуществлять стратегическое и операционное управление персоналом организации
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ПК-1.1. Знает социально-экономические и организационно-правовые основы стратегического и операционного управления персоналом
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ПК-1.2. Умеет разрабатывать проекты функционирования и развития систем стратегического и операционного управления персоналом
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ПК-1.3. Решает стратегические и операционные задачи управления персоналом организации на уровне организации и структурного подразделения

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Сущность культуры и безопасности труда. Условия труда. Система управления охраной труда.						
1.1.	Сущность культуры труда	Лекции	2	1	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.2.	Сущность культуры труда	Практические	2	1	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.3.	Сущность культуры труда	Сам. работа	2	10	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.4.	Сущность, содержание, основные понятия безопасности	Лекции	2	1	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.5.	Сущность, содержание, основные понятия безопасности	Практические	2	1	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.6.	Сущность, содержание, основные понятия безопасности	Сам. работа	2	16	ПК-1	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.7.	Условия труда и факто-ры, их определяющие	Лекции	2	1	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.8.	Условия труда и факто-ры, их определяющие	Практические	2	1	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.9.	Условия труда и факто-ры, их определяющие	Сам. работа	2	12	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.10.	Производственные фак-торы	Лекции	2	1	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.11.	Производственные фак-торы	Практические	2	1	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.12.	Производственные фак-торы	Сам. работа	2	16	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.13.	Профессиональные риски	Лекции	2	1	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.14.	Профессиональные риски	Практические	2	1	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.15.	Профессиональные риски	Сам. работа	2	16	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.16.	Охрана труда как соци-ально-экономическая категория	Лекции	2	1	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.17.	Охрана труда как соци-ально-экономическая категория	Практические	2	1	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.18.	Охрана труда как соци-ально-экономическая категория	Сам. работа	2	20	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.19.	Система управления охра-раной труда	Лекции	2	0	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.20.	Система управления охра-раной труда	Практические	2	1	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.21.	Система управления охра-раной труда	Сам. работа	2	16	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.22.	Совершенствование сис-темы управления охра-ной труда	Лекции	2	0	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.23.	Совершенствование сис-темы управления охра-ной труда	Практические	2	1	ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.24.	Совершенствование системы управления охраной труда	Сам. работа	2	20	ПК-1	Л1.1, Л2.1
Раздел 2.						

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

См. приложение

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС. Культура и безопасность труда в организации.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	В. И. Каракеян, И. М. Никулина	Безопасность жизнедеятельности: Учебник и практикум	Юрайт, 2017	www.biblio-online.ru/book/2FADFE17-E750-4E6F-8ACB-CC3863FAB4C4
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	АлтГУ	Безопасность труда [Электронный ресурс]: учеб. пособие	АлтГУ, 2018	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/5569
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс МУДЛ		https://portal.edu.asu.ru/user/view.php?id=1308&course=992	
6.3. Перечень программного обеспечения				
П Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: 1. КонсультантПлюс http://www.consultant.ru/ . Профессиональные базы данных: 1. Электронная база данных «Scopus» (http://www.scopus.com/); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 3. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для усвоения теоретических и практических основ курса необходимо:

- изучить программу курса;
- подобрать литературу по соответствующим темам и изучить её.

Студент должен изучать дисциплину согласно логической последовательности заявленных тематических разделов.

Изучение каждого тематического раздела студентом должно осуществляться следующим образом:

1. Студент должен четко планировать и организовать время, необходимое на изучение темы дисциплины, в соответствии с графиком учебного процесса своей специальности в АлтГУ.

2. При изучении темы студент должен вначале внимательно ознакомиться с темой дисциплины, в соответствие с ее названием найти тематический раздел в учебной литературе, подробно изучить основные понятия, их взаимосвязи и взаимодействия, закономерности, причины и следствия их развития по каждому выносимому на обсуждение вопросу темы. Эти вопросы рекомендуется использовать студенту для самопроверки знаний по тематическому разделу.

Затем студент должен ознакомиться с методической и справочной литературой по тематическому разделу дисциплины для изучения современной практики применения изложенных в теоретической литературе правил и методов разрешения затронутых проблем.

3. При подготовке по каждому тематическому разделу студент должен использовать рекомендованный ему список основной и дополнительной литературы. Студенту рекомендуется подготовить доклады по вопросам темы, не рассмотренным на лекционных занятиях.

4. При подготовке к зачету студент в логической последовательности должен повторить изученный в ходе лекционных, семинарских и самостоятельных занятий материал согласно перечню выносимых на зачет вопросов.

5. Студенту рекомендуется использовать современные информационные технологии при самостоятельном изучении отдельных практических вопросов дисциплины.

6. По итогам теоретического и практического изучения тематических разделов дисциплины студент должен выполнить задание.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Иностранный язык в сфере делового и профессионального общения

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра иностранных языков экономического и юридического профилей
Направление подготовки	38.04.03. Управление персоналом
Профиль	HR-аналитика и кадровая безопасность
Форма обучения	Заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по курсам
в том числе:		экзамены: 1
аудиторные занятия	10	
самостоятельная работа	89	
контроль	9	

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Практические	10	10	10	10
Сам. работа	89	89	89	89
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

кандидат психологических наук, доцент, Корнеева А.В.; кандидат филологических наук, доцент, Кузина Е.В.

Рецензент(ы):

доктор экономических наук, Профессор, Шваков Е.Е.

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык в сфере делового и профессионального общения

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:

38.04.03 Управление персоналом

утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра иностранных языков экономического и юридического профилей

Протокол от 15.05.2023 г. № №5

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

к.п.н., доцент Корнеева А.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра иностранных языков экономического и юридического профилей

Протокол от 15.05.2023 г. № №5

Заведующий кафедрой *к.п.н., доцент Корнеева А.В.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Целью изучения дисциплины «Иностранный язык в сфере делового и профессионального общения» в магистратуре является формирование иноязычной профессионально ориентированной коммуникативной компетенции магистрантов, позволяющей им интегрироваться в международную профессиональную среду и использовать профессиональный иностранный язык как средство межкультурного и профессионального общения.</p> <p>Достижение цели обучения обусловлено реализацией следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ поддержание ранее приобретённых навыков и умений иноязычного общения и их использование как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной и научно-исследовательской деятельности; ♣ расширение словарного запаса, необходимого для осуществления магистрантами профессиональной и научной деятельности в соответствии с их специализацией на иностранном языке; ♣ формирование индивидуального словаря-минимума научной специализации; ♣ развитие профессионально значимых умений и опыта иноязычного общения во всех видах речевой деятельности в условиях профессионального и научного общения. ♣ развитие у магистрантов умений и опыта осуществления самостоятельной работы по повышению уровня владения иностранным языком, а также осуществления научной и профессиональной деятельности с использованием изучаемого языка. ♣ составление библиографического списка на иностранном языке для будущей магистерской диссертации. <p>Конкретной практической целью обучения иностранному языку является формирование иноязычной коммуникативной компетенции для использования иностранного языка в профессиональной деятельности на международной арене, в познавательной деятельности и для межличностного общения.</p>
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.1	Определяет особенности академического и профессионального делового общения, учитывает их в профессиональной деятельности
УК-4.2	Эффективно применяет вербальные и невербальные средства взаимодействия в профессиональной деятельности
УК-4.3	Применяет современные коммуникативные технологии при поиске и использовании необходимой информации для академического и профессионального общения
УК-4.4	Представляет результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<p>УК-4.1. Знать: современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>УК-4.2. Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.</p> <p>УК-4.3. Владеть методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств.</p>

3.2.	Уметь:
3.2.1.	УК-4.1.Знать: современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации. УК-4.2.Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения. УК-4.3.Владеть методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	УК-4.1.Знать: современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации. УК-4.2.Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения. УК-4.3.Владеть методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Процессы глобализации в современном мире						
1.1.	Понятие «глобализации» как тенденции мирового развития. Вызовы и перспективы глобализации.	Практические	1	4	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Л1.1, Л1.2, Л2.6, Л3.1, Л3.2, Л2.1, Л1.7, Л2.5, Л1.8, Л3.3, Л3.4, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
1.2.	Процессы глобализации в современном мире	Сам. работа	1	24	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Л1.1, Л1.2, Л2.6, Л3.1, Л3.2, Л2.1, Л1.7, Л2.5, Л1.8, Л3.3, Л3.4, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
Раздел 2. Профессиональная коммуникация в деловом мире						
2.1.	Лексико-грамматические особенности текстов официально-деловой направленности. Особенности ведения документации на иностранном языке. Структура делового письма. Виды деловой корреспонденции. Принципы письменной деловой этики.	Практические	1	2	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Л1.1, Л1.2, Л2.6, Л3.1, Л3.2, Л2.1, Л1.7, Л2.5, Л1.8, Л3.3, Л3.4, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
2.2.	Профессиональная коммуникация в деловом мире	Сам. работа	1	24	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Л1.1, Л1.2, Л2.6, Л3.1, Л3.2, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
						Л1.7, Л2.5, Л1.8, Л3.3, Л3.4, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
Раздел 3. Деловое взаимодействие и успешное ведение переговоров						
3.1.	Понятие делового общения. Виды делового общения. Деловой этикет. Виды и стратегии ведения деловых переговоров	Практические	1	2	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Л1.1, Л1.2, Л2.6, Л3.1, Л3.2, Л2.1, Л2.5, Л1.8, Л3.3, Л3.4, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
3.2.	Деловое взаимодействие и успешное ведение переговоров	Сам. работа	1	24	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Л1.1, Л1.2, Л2.6, Л3.1, Л3.2, Л2.1, Л1.7, Л2.5, Л1.8, Л3.3, Л3.4, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
Раздел 4. Международное взаимодействие						
4.1.	Участие в международных мероприятиях. Профессиональные сообщества.	Практические	1	2	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Л1.1, Л1.2, Л2.6, Л3.1, Л3.2, Л2.1, Л1.7, Л2.5, Л1.8, Л3.3, Л3.4, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
4.2.	Международное взаимодействие	Сам. работа	1	17	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Л1.1, Л1.2, Л2.6, Л3.1, Л3.2, Л2.1, Л1.7, Л2.5, Л1.8, Л3.3, Л3.4, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6
4.3.	Промежуточная аттестация	Экзамен	1	9	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Л1.1, Л1.2, Л2.6, Л3.1, Л3.2, Л2.1, Л1.7, Л2.5, Л1.8, Л3.3, Л3.4, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л1.6

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

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

Английский язык

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

Выберите правильный вариант ответа.

1. Effective business communication is extremely important for an _____ .

- a) video conferencing
- b) organization
- c) paper-work
- d) emails

2. _____ – a piece of written or spoken information that one person gives to another.

- a) message
- b) negotiations
- c) agenda
- d) signature

3. Verbal communication is _____ .

- a) a list of the subjects to be discussed at a meeting
- b) communication that does not use words
- c) the process of getting knowledge from doing or seeing
- d) communication that uses words; may be either oral or written

4. A _____ normally requires previous study at the bachelor's level.

- a) PhD
- b) Candidate of Sciences
- c) Master's degree
- a. Bachelor's degree

5. _____ her master's degree, she started to work for an international company.

- a) Having finishing
- b) Having finished
- c) Finished
- d) Have finished

6. Important scientific research _____ by Altai State University.

- a) being carried out
- b) is being carried out
- c) is carry out
- d) carried out

7. Определите какое утверждение соответствует содержанию текста.

Successful meetings are about action planning as well as talking. No discussion in a meeting should be finished without a clear action point arising from it. Who is responsible for carrying out each action and when it is to be completed should be agreed in the meeting and written down in the minutes.

- a) It is important that discussions in a meeting result in a concrete action point.
- b) Information-sharing is vital for good communication within an organization.
- c) The longer and bigger the meeting, the more time and money it takes.
- d) In meetings people want to talk about things that are not on the agenda.

8. When you don't know something where do you go to find it out?

- a) Teachers
- b) Google
- c) Parents
- d) Library

9. Globalization represents an increasing integration of all of the following except.

- a) Economics
- b) Culture
- c) Communication
- d) Morals

10. The 21st-century economy depends mainly on.

- a) raw materials
- b) manufacturing
- c) information and knowledge
- d) physical labor

11. It is a casual Friday, but you have a business meeting with a client. How should you dress that day?

- a) Casually
- b) In business casual
- c) In your pyjamas
- d) A little nicer than usual, but nothing too formal

12. What is the definition of business ethics?

- a) A set of classroom laws
- b) Telling the truth 55% of the time
- c) A set of moral principles and behaviour
- d) A company charter

ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ:

- 1. b
- 2. a
- 3. d
- 4. c
- 5. b
- 6. b
- 7. a
- 8. b
- 9. d
- 10. c
- 11. b
- 12. c

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается в 1 балл. Оценивание КИМ в целом:

«зачтено» - верно выполнено 60% заданий.

«не зачтено» - верно менее 60% заданий.

Тестовые задания открытой формы (с кратким свободным ответом)

В данных предложениях вставьте подходящее слово.

1. Altai State _____ is a federal state budget educational establishment of higher professional education. (University)

2. Some higher education qualifications require that you already have a Bachelor's _____. (degree)

3. Students take part in scientific _____ and seminars which provide them with further opportunity to discuss their research. (conferences)

4. Altai State University is a federal state budget educational establishment of _____ professional education. (higher)

5. Communication is a _____ of exchanging verbal and non verbal messages. (process)

6. _____ – abbreviation for curriculum vitae: a short written description of your education, qualifications, previous jobs, and sometimes your personal interests, that you send to an employer when you are trying to get a job. (CV)

7. ASAP – abbreviation for as _____ as possible. (soon)
8. Most emails that you get go straight to your inbox. This is where you decide which _____ to read and which to delete. (emails)
9. _____ technology (IT) provides the mechanism for fast communication. (Information)
10. A _____ – is an opportunity for you to speak in front of people by making use of visual aids, etc. to present your topic of research. (presentation)
11. A meeting is a gathering of people to present or exchange information, plan joint activities or make _____ on some issues. (decisions)
12. Negotiation skills are qualities that allow two or more sides to reach a compromise. These are often soft _____ such as communication, persuasion, planning, strategizing and cooperating. (skills)
13. The style used during a negotiation depends on the context and the interests of the other party, among other factors. In addition, these _____ can change over time. (styles)
14. Knowing how to negotiate to solve _____, make deals, build consensus, and manage disputes is a competency that is vitally needed in the world. (problems)
15. Let's _____ to the cinema tonight. (go)
16. I am planning a life change next year – I'm going to get a new _____ with more chances of advancement. (job)
17. Let's have a business meeting in a _____ shop nearby. You can try latte, macchiato cappuccino or espresso. I especially fancy Iced Vanilla Latte there. (coffee)
18. All international coffee shops chains such as Starbucks, Costa Coffee, Dunkin' Donuts, McCafé, The Coffee Bean & Tea Leaf have free _____ access. It is expected that the number of public Wi-Fi hotspots will grow in the nearest future. (WiFi)
19. Nowadays people regularly use _____ media such as Facebook, Twitter, YouTube etc. (social)
20. Gestures are largely influenced by culture and belong to non _____ type of communication. (verbal)
21. The core idea of alter-globalists is that _____ is bad, encouraging the rich to become even richer. (globalization)
22. New York City and Seoul both _____ populations of around 20 million. The challenge is, ranking these cities is like to compare apples and oranges. (have)
23. To be effective, written _____ should be complete, correct, concise. (communication)
24. The difference between imports and _____ is that imports leave a country and exports are brought into a country. (exports)
25. An _____ is a short summary of your (published or unpublished) research paper, usually about a paragraph. It is designed to give the reader a complete, yet concise, understanding of your paper's research and findings. (abstract)
26. SUBJECT: _____ (meeting)
Hi John,
I'm sorry but I can't make it on Friday. Can we put the meeting off to the following week?
Regards,
Adam
27. Lack of face-to-face communication is one of the disadvantages of _____ communication. (online)
28. What time did you _____ lunch? (have)

29. Tokyo, in Japan, _____ the largest city in the world with a population of more than 37 million. (is)
30. Seven largest cities ranked according to population in the top ten _____ in Asia. (are)
31. The students are _____ tested now. (being)
32. Good negotiating outcomes are a result of good relationships and relationships must _____ developed over time. (be)
33. Papers accepted for the conference will be _____ in the scientific journal. (published)
34. The mail _____ just come. (has)
35. He likes being _____ questions. (asked)
36. I am very interested _____ psychology. (in)
37. I want to show you a list of the books read _____ the students. (by)
38. Shanghai is _____ of the world's largest seaports and a major industrial center of China. (one)

ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ:

1. University
2. degree
3. conferences
4. higher
5. process
6. CV
7. soon
8. emails
9. Information
10. presentation
11. decisions
12. skills
13. styles
14. problems
15. go
16. job
17. coffee
18. WiFi
19. social
20. verbal
21. globalization
22. have
23. communication
24. exports
25. abstract
26. meeting
27. online
28. have
29. is
30. are
31. being
32. be
33. published
34. has
35. asked
36. in
37. by
38. one

Немецкий язык

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

Выберите правильный вариант ответа.

1. Чтобы представиться на деловой встрече, нужно сказать:

- a) Das ist mein Kollege Miller.
- b) Darf ich meine Präsentation vorstellen?
- c) Darf ich mich vorstellen?
- d) Ich bin erfreut, Sie kennen zu lernen.

2. Какая фраза подойдёт для выражения благодарности за приглашение на деловую встречу)

- a) Vielen Dank für die Einladung!
- b) Vielen Dank für den angenehmen Abend!
- c) Ich freue mich auf unsere Zusammenarbeit.
- d) Angenehm!

3. Если Вы не поняли заданный Вам вопрос, нужно сказать:

- a) Wie bitte?
- b) Vielen Dank?
- c) Was?
- d) Woher kommen Sie aus?

4. Несогласие можно выразить фразой:

- a) Nichts zu danken!
- b) Das ist aber falsch!
- c) Schönen Dank!
- d) Selbstverständlich!

5. Извиниться можно, сказав:

- a) Sehr angenehm.
- b) Was sind Sie von Beruf?
- c) Entschuldigen Sie bitte!
- d) Kein Problem!

6. Какую фразу нужно сказать в конце телефонных переговоров:

- a) Auf Wiedersehen!
- b) Auf Wiederhören!
- c) Guten Tag!
- d) Grüß Gott!

7. Вы звоните на фирму «Lange GmbH» и хотите поговорить с господином Геллером. Что Вы скажите?

- a) Guten Tag, ist Herr Geller zu Hause?
- b) Guten Tag, ist Herr Geller da?
- c) Guten Tag, kann ich mit Herrn Geller sprechen?
- d) Hallo, ich möchte Herrn Geller sprechen.

8. Выберите правильное определение для термина «коммуникация»: Kommunikation ist:

- a) eine Linie zwischen Staaten oder administrativen Verwaltungseinheiten.
- b) Austausch oder Übertragung der Informationen.
- c) eine positive Entwicklung des (technischen) Zustandes.
- d) internationale Vernetzung in Bereichen Politik, Wirtschaft, Kultur, Umwelt.

9. Выберите правильное определение для термина «глобализация»: Globalisierung ist:

- a) ein hoch entwickeltes Land.
- b) Kommunikationsmittel, die zur Verbreitung der Informationen dienen.
- c) eine Linie zwischen Staaten oder administrativen Verwaltungseinheiten.
- d) internationale Vernetzung in Bereichen Politik, Wirtschaft, Kultur, Umwelt.

10. Вставьте правильное слово, закончите предложение:

Effektive Geschäftskommunikation ist für eine _____ äußerst wichtig.

- a) Videokonferenz
- b) Organisation
- c) Dokumentation

d) E-Mails

11. Вставьте правильное слово, закончите предложение:

_____ – eine schriftliche oder mündliche Information, die eine Person einer anderen gibt.

- a) Nachricht
- b) Verhandlungen
- c) Business
- d) Unterschrift

12. Вставьте правильное слово, закончите предложение:

Verbale Kommunikation ist _____ .

- a) eine Liste der Themen, die bei einem Treffen besprochen werden sollen.
- b) Kommunikation, die keine Worte verwendet.
- c) der Prozess, Wissen durch Handeln oder Sehen zu erlangen.
- d) Kommunikation, die Worte verwendet; kann entweder mündlich oder schriftlich erfolgen.

ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ:

- 1. c
- 2. a
- 3. a
- 4. b
- 5. c
- 6. c
- 7. c
- 8. b
- 9. d
- 10. b
- 11. a
- 12. b

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается в 1 балл. Оценивание КИМ в целом:

«зачтено» - верно выполнено 60% заданий.

«не зачтено» - верно менее 60% заданий.

Тестовые задания открытой формы (с кратким свободным ответом)

Alma Mater

1. Alma Mater (von lateinisch alma – „nährend“, „gütig“ und mater - „Mutter“) ist die Bezeichnung für eine Universität oder Hochschule. 2. Das Studium an der Altaier Staatlichen Universität ist interessant. 3. Hier gibt es gestufte Studiengänge mit Abschlüssen Bachelor und Master. 4. Das Masterstudium erfolgt berufsbegleitend. 5. Die Zusammenarbeit unserer Universität mit führenden Betrieben der Altairegion ermöglicht eine intensive Fachpraxis der Studenten. 6. Das Praktikum hilft den theoretischen Stoff besser zu verstehen. 7. Während des Masterstudiums erhalten die Studenten einen Zugang zu den neusten wissenschaftlichen Erkenntnissen. 8. Die wissenschaftliche Arbeit der Universität orientiert sich stark an den aktuellen Erfordernissen der Wirtschaft. 9. Der Masterstudiengang wird durch Praktikum ergänzt und endet mit einer Masterdissertation. 10. Mit dem Abschluss des Studiums werden die Absolventen über Kompetenzen verfügen, die für eine Führungstätigkeit im Wirtschaftssektor erforderlich sind.

1. Прочитайте текст Alma Mater, укажите номер предложения, в котором говорится о том, на что ориентируется научная работа университета. (8)

2. Прочитайте текст Alma Mater, укажите номер предложения, в котором говорится о том, для чего нужна практика в период обучения в магистратуре нашего университета. (6)

3. Прочитайте текст Alma Mater, закончите (одним словом) предложения в соответствии с содержанием текста:

Das Master-Studium an der Altaier Staatlichen Universität dauert vier ____ . (Semester)

4. Прочитайте текст Alma Mater, закончите (одним словом) предложения в соответствии с содержанием текста:

Das Master-Studium an der Altaier Staatlichen Universität endet mit einer ____ . (Dissertation)

Вставьте правильное слово:

5. Die Studenten nehmen an wissenschaftlichen _____ und Seminaren teil, die ihnen die Möglichkeit bieten, ihre Forschung weiter zu diskutieren. (Konferenzen)
6. Kommunikation ist ein _____ des Austauschs verbaler und nonverbaler Nachrichten. (Prozess)
7. _____ Technologie (IT) bietet den Mechanismus für schnelle Kommunikation. (Information)
8. Ein _____ - ist eine Gelegenheit für Sie, vor Menschen zu sprechen und dabei visuelle Hilfsmittel usw. zu nutzen, um Ihr Forschungsthema vorzustellen. (Präsentation)
9. Heutzutage nutzen Menschen regelmäßig _____ Medien wie Facebook, Twitter, YouTube usw. (soziale)
10. Gesten werden weitgehend von der Kultur beeinflusst und gehören zu den nicht _____ Art der Kommunikation. (verbale)
11. Internationale Vernetzung in Bereichen Politik, Wirtschaft, Kultur, Umwelt heißt _____ (Globalisierung)
12. Um effektiv zu sein, sollte die geschriebene _____ vollständig und korrekt sein. (Information)
13. Eine _____ ist eine kurze Zusammenfassung Ihrer (veröffentlichten oder unveröffentlichten) Forschungsarbeit, normalerweise etwa einen Absatz. Es soll dem Leser ein vollständiges Verständnis der Forschung und Ergebnisse Ihrer Arbeit vermitteln. (Annotation)
14. Ich plane, meine _____ in ein Jahr zu verteidigen. (Dissertation)
15. Dieser _____ ist besonders nützlich für meine zukünftige Dissertation. (Artikel / Text)
16. Впишите в нужной форме слово, данное в скобках:
Die wissenschaftliche Konferenz (bieten) _____ eine Möglichkeit, potentielle Partner zu treffen. (bietet)
17. An einer wissenschaftlichen Konferenz können die Wissenschaftler über Projekte (sprechen) _____ .
(sprechen)
18. Nach der Verteidigung der Dissertation _____ (bekommen) der Aspirant den akademischen Grad eines «Kandidaten der Wissenschaften». (bekommt)
19. Der Student _____ (arbeiten) unter der Anleitung eines wissenschaftlichen Betreuers. (arbeitet)
20. Das Thema der Dissertation _____ (sein) sehr aktuell, und es ist sowohl theoretisch als auch praktisch von Interesse. (ist)
21. Das ist Professor Petrow, er ... (kommen) aus Barnaul. (kommt)
22. Unsere Universität ... (sein) sehr alt. (ist)
23. Die Materialien der Konferenz _____ (werden) in der Sammlung der wissenschaftlichen Artikel veröffentlicht. (werden)
24. Eine wissenschaftliche Konferenz _____ (sein) eine Tagung für Wissenschaftler. (ist)
25. Mein Vortrag _____ (stehen) im Konferenzprogramm. (steht)
26. Das Masterstudium (enden)... mit einer Masterdissertation. (endet)
27. Viele Wissenschaftler _____ (nehmen) an dieser Diskussion teil. (nehmen)
28. Die Vortragsthese _____ (können) man in der wissenschaftlichen Zeitschrift «Werke junger Wissenschaftler» veröffentlicht. (kann)
29. Sie _____ (können) die Zeitschrift auch auf der Webseite der Altaier Staatlichen Universität finden. (können)

30. Ich _____ (erforschen) in meiner Dissertation Probleme der Gesetzgebung. (erforsche)
31. Jeder Master _____ (bereiten) ein Referat in der Geschichte der Philosophie vor. (bereitet)
32. Im Laufe der Forschungen _____ (sammeln) die Studenten ein reichhaltiges wissenschaftliches Material. (sammeln)
33. Er _____ (leiten) am Institut einen Sektor für Weltwirtschaft und internationale Beziehungen der Akademie der Wissenschaften Russlands. (leitet)
- В данных предложениях переведите подчеркнутое слово или выражение на русский язык в именительном падеже:
34. Wissenschaftliche Konferenzen stellen zusammen mit wissenschaftlichen Journalen eine der wesentlichen Kommunikationsmöglichkeiten zwischen Forschern dar. (возможности коммуникации)
35. Nach der Verteidigung der Dissertation erwirbt der Aspirant den akademischen Grad eines «Kandidaten der Wissenschaften». (кандидат наук)
36. Die Bewerber arbeiten auch unter Anleitung eines wissenschaftlichen Betreuers. (научный руководитель)
37. Das Thema der Dissertation ist sehr aktuell, und es ist sowohl theoretisch als auch praktisch von Interesse. (тема диссертации)
38. Ich plane, meine Dissertation in ein Jahr zu verteidigen. (защитить/защищать диссертацию)

ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ:

37. 8
38. 6
39. Semester
40. Dissertation
41. Konferenzen
42. Prozess
43. Information
44. Präsentation
45. soziale
46. verbale
47. Globalisierung
48. Information
49. Annotation
50. Dissertation
51. Artikel / Text
52. bietet
53. sprechen
54. bekommt
55. arbeitet
56. ist
57. kommt
58. ist
59. werden
60. ist
61. steht
62. endet
63. nehmen
64. kann
65. können
66. erforsche
67. bereitet
68. sammeln
69. leitet
70. возможности коммуникации
71. кандидат наук

- 72. научный руководитель
- 73. тема диссертации
- 74. защитить диссертацию

Критерии оценки открытых вопросов.

Отлично (зачтено) Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной литературой, ошибок нет.

Хорошо (зачтено) Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.

Удовлетворительно (зачтено) Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет пройденным программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.

Неудовлетворительно (незачтено) НЕ использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты существующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль компетенций, сформированных по дисциплине. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета/ экзамена.

Зачет проводится по окончании курса обучения до начала экзаменационной сессии в форме письменной (тестовой) работы по пройденным темам. Экзамен проводится по расписанию экзаменационной сессии в письменной форме. Объявление результатов производится по окончании экзамена. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Критерии оценивания:

Экзамен:

Тестовые оценки коррелируются с общепринятой пятибалльной системой:

- оценка «5» (отлично) выставляется студентам за верные ответы, которые составляют 91 % и более от общего количества вопросов;
- оценка «4» (хорошо) соответствует результатам тестирования, которые содержат от 71 % до 90 % правильных ответов;
- оценка «3» (удовлетворительно) от 50 % до 70 % правильных ответов;
- оценка «2» (неудовлетворительно) соответствует результатам тестирования, содержащие менее 50 % правильных ответов.

Зачет:

Бинарная шкала – 100-балльная шкала

Зачтено 100–51%

Незачтено 50–0%

Приложения

Приложение 1.  [ФОС Иностранный язык в сфере делового и профессионального общения- магистратура HR-аналитика и кадровая безопасность.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	Семенюк О.В., Сафина Н.С.	Globalisierung: методическая разработка: Методические рекомендации	Директ-Медиа, 2016 / ЭБС «Универ.библ. он-лайн» 2023	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=437000
ЛП.2	авт.-сост. Е.В. Демидова, О.Н. Тренина	Business world in English (Мир бизнеса на английском): Учебное пособие для магистрантов высших учебных заведений	Изд-во Алт. ун-та, 2012	
ЛП.3	Падалко О.Н.	Деловая корреспонденция (Немецкий язык): Учебное пособие	М.: Евразийский открытый ун-т, 2011 // ЭБС «Универ.библ. он- лайн» 2023	указать элект ронный адрес http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93266
ЛП.4	Иксанова М.Г.	English for students of programming: Учебно- методическое пособие	М.: Изд. Центр ЕАОИ, 2011 // ЭБС «Универ. библ. он-лайн», 2023	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90376
ЛП.5	Вдовичев А.В., Оловникова Н.Г.	Английский язык для магистрантов и аспирантов. English for Graduate and Postgraduate Students: Учебно-методическое пособие	М.: ФЛИНТА, 2015 // ЭБС "Лань 2023"	https://e.lanbook.com/book/70327
ЛП.6	Губина Г.Г.	Английский язык в магистратуре и аспирантуре: Учебное пособие	Ярославский Государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского, 2010 // ЭБС «Универ.библ. он-лайн» 2023	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135306
ЛП.7	Першина Е.Ю.	Финансовая экономика. Английский язык для магистров: Учебное пособие	М.: Флинта, 2017 // ЭБС «ЭБС «Универ.библ. он-лайн» 2023	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115113
ЛП.8	Романова С.А.	Le francais professionnel. Correspondance commerciale. : Учебно- практическое пособие.	М: Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2010 // ЭБС «Лань» 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90422
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	Падалко О.Н.	Пособие для обучения чтению экономических текстов по немецкому языку: Учебное пособие	М.: Изд. центр ЕАОИ, 2011//ЭБС"Универ.библ.он- лайн"2023	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90994
ЛП.2	Казакова О. П.	Технология подготовки к кандидатскому экзамену по английскому языку: Учебно-методическое	М.: ФЛИНТА, 2015 // ЭБС «Лань» 2023	https://e.lanbook.com/book/70349

		пособие		
Л2.3	Шахова Н.И.	Learn to Read Science / Курс английского языка для аспирантов: Учебное пособие	М.: ФЛИНТА, 2019 // ЭБС "Лань", 2023	https://reader.lanbook.com/book/122714#2
Л2.4	Исакова Л.Д.	Перевод профессионально-ориентированных текстов на немецком языке: Учебное пособие	Издательство "ФЛИНТА" , 2018 //ЭБС ЛАНЬ 2023	https://reader.lanbook.com/book/198160
Л2.5	Розанова Н.М.	English for Economics: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям	М.: ЮНИТИ-ДАНА , 2017 // ЭБС "Универ.биб. он лайн 2023	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=684643
Л2.6	А.С. Комаров	A Practical Grammar of English for Students. Практическая грамматика английского языка для студентов [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов	М.: Флинта, 2012 // ЭБС «Лань», 2017.	https://e.lanbook.com/book/3788

6.1.3. Дополнительные источники

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛЗ.1	Коновалова Т.А.	Методические рекомендации по работе с различными видами чтения и анализа профессионально-ориентированных текстов на немецком языке для аспирантов: Методические рекомендации	Архитектон, 2013 // ЭБС «Универ.библ. он-лайн» 2023	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436871
ЛЗ.2	А.В. Корнеева, В.Г. Шмидт, О.Г. Чулюкова	Wirtschaftsdeutsch: учебно-методическое пособие	Барнаул: Изд-во Алт. ун-та, 2011	
ЛЗ.3	Демидова Е.В., Губернаторова Э.В., Жогова И.Г., Корнеева А.В., Кузина Е.В., Раззамазова О.В., Рыжкова М.А., Сметанина М.Ю., Усвят Н.Д.	Praktische Grammatik der deutschen Sprache: Учебное-методическое пособие	Барнаул: Изд-во Алт. ун-та, 2017 // ЭБС АлтГУ 2023	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/4196
ЛЗ.4	Демидова Е.В., Губернаторова Э.В., Жогова И.Г., Корнеева А.В., Кузина Е.В., Раззамазова О.В., Рыжкова М.А.,	English Grammar Reference and Exercises: Учебно-методическое пособие	Барнаул: Изд-во Алт. ун-та, 2017 // ЭБС АлтГУ 2023	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/4194

	Сметанина М.Ю., Усвят Н.Д.		
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
	Название	Эл. адрес	
Э1	Словари		
Э2	www.multitran.ru – электронный интернет-словарь Мультитран		
Э3	www.dict.rambler.ru - Рамблер-Словари - сервис перевода и прослушивания произношения слов и фраз		
Э4	www.lingvo.abbyyonline.com - Онлайн-словарь АБВУ Lingvo		
Э5	www.online.multilex.ru - "Мультилекс" - онлайн словари		
Э6	Интернет-ресурсы:		
Э7	1. www.macmillanenglish.com/global		
Э8	2. www.study.ru/test		
Э9	3. www.lingvo.com		
Э10	4. www.multitran.com		
Э11	5. www.dailyesl.com		
Э12	6. www.esl-lab.com		
Э13	7. www.cdiponline.org		
Э14	8. Themen neu: http://w.w.w.themen-neu.ru		
Э15	9. www.foreign-languages.com - Для изучающих немецкий, испанский, японский, чешский и др. языки.		
Э16	10. http://www.grammade.ru - GrammaDe.ru – немецкая грамматика и упражнения		
Э17	11. http://www.languages-study.com - Изучение языков в Интернете		
Э18	12. http://www.deutsch-uni.com.ru - Немецкий язык онлайн		
Э19	13. http://www.studygerman.ru - Портал изучения немецкого языка StudyGerman.ru		
Э20	14. http://languages.report.ru - Языки народов мира		
Э21	Курс в Moodle - Иностраный язык в сфере делового и профессионального общения (английский)	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8347	
Э22	Курс в Moodle Иностраный язык в сфере делового и профессионального общения (немецкий)	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8193	

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows
Microsoft Office
7-Zip
AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

www.multitrans.ru – электронный интернет-словарь Мультитран
www.dict.rambler.ru - Рамблер-Словари - сервис перевода и прослушивания произношения слов и фраз
www.lingvo.abbyyonline.com - Онлайн-словарь АБВУД Lingvo
www.online.multilex.ru - "Мультилекс" - онлайн словари
http://elibrary.asu.ru/ - Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета
http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека elibrary
http://www.scopus.com - электронная база данных

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
410С	лаборатория "Лингафонный кабинет" - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 29 посадочных мест; рабочее место преподавателя, маркерные доски – 2 шт., кафедра, переносные ноутбуки: марка Lenovo модель G50-70 - 15 единиц; телевизор sharp, музыкальный центр samsung MAX-ZG550

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное усвоение иностранного языка не только зависит от профессионального мастерства преподавателя, но и от умения магистрантов понять и принять задачи и содержания учебного предмета. Необходимо принимать активное участие в учебном процессе и быть ответственным за то, что делаете на практических занятиях по иностранному языку и во время самостоятельной внеаудиторной подготовки.

Успешное изучение иностранного языка возможно только при систематической самостоятельной работе над ним. Важную роль при этом играют накопление достаточного словарного запаса, знание грамматических конструкций и фонетического строя изучаемого языка посредством внеаудиторного чтения.

Для того чтобы научиться правильно читать, понимать на слух иностранную речь, а также говорить на иностранном языке, следует широко использовать технические средства, сочетающие зрительное и звуковое восприятие: слушать аудиозаписи, смотреть видеофильмы на иностранном языке.

Для образования умений и навыков работы над текстом без словаря необходима регулярная и систематическая работа над накоплением запаса слов, а это в свою очередь, неизбежно связано с развитием навыков работы со словарём. Кроме того, для более точного понимания содержания текста рекомендуется использование грамматического и лексического анализа текста.

Работу над закреплением и обогащением лексического запаса рекомендуем строить следующим образом:

- Ознакомьтесь с работой со словарём – изучите построение словаря и систему условных обозначений;
- Выписывайте незнакомые слова в тетрадь в исходной форме с соответствующей грамматической характеристикой, т.е. имена существительные – в именительном падеже единственного числа, (для немецкого языка указывая определённый артикль, падежное окончание родительного падежа единственного числа, суффикс образования множественного числа); глаголы – в неопределённой форме (в инфинитиве), указывая для сильных и неправильных глаголов основные формы; прилагательные – в краткой форме.

- Записывая иностранное слово в его традиционной орфографии, напишите рядом в квадратных скобках его фонетическую транскрипцию (это же справедливо для ряда слов в других иностранных языках).
- Выписывайте и запоминайте в первую очередь наиболее употребительные глаголы, существительные, прилагательные и наречия, а также строевые слова (т.е. все местоимения, модальные и вспомогательные глаголы, предлоги, союзы и частицы).
- Учитывайте при переводе многозначность слов и выбирайте в словаре подходящее по значению русское слово, исходя из общего содержания переводимого текста.
- Выписывая так называемые интернациональные слова, обратите внимание на то, что наряду с частым совпадением значений слов в русском и иностранном языках бывает сильное расхождение в значениях слов.
- Эффективным средством расширения запаса слов служит знание способов словообразования в иностранном языке. Умея расчленить производное слово на корень, префикс и суффикс, легче определить значение неизвестного нового слова. Кроме того, зная значение наиболее употребительных префиксов и суффиксов, вы сможете без труда понять значение всех слов, образованных от одного корневого слова, которое вам известно.
- В каждом языке имеются специфические словосочетания, свойственные только данному языку. Эти устойчивые словосочетания (так называемые идиоматические выражения) являются неразрывным целым, значение которого не всегда можно уяснить путём перевода составляющих его слов. Устойчивые словосочетания одного языка не могут быть буквально переведены на другой язык. Такие выражения следует выписывать и заучивать наизусть целиком.

Для практического овладения иностранным языком, необходимо усвоить его структурные особенности, в особенности те, которые отличают его от русского языка. К таким особенностям относится, прежде всего, твёрдый порядок слов в предложении, а также некоторое число грамматических окончаний и словообразовательных суффиксов.

Учебные умения, необходимые для успешной учебной деятельности можно и нужно развивать самостоятельно и с помощью преподавателя.

Условно учебные умения делятся на три группы:

- умения, связанные с интеллектуальными процессами,
- умения, связанные с организацией учебной деятельности и ее корреляции,
- умения компенсационные или адаптивные.

К умениям, связанным с интеллектуальными процессами, относятся следующие умения:

- наблюдать за тем или иным языковым явлением в иностранном языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в иностранном языке и родном;
- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное; фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада.

К умениям, связанным с организацией учебной деятельности и ее корреляции относятся:

- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим магистрантам.

Компенсационные или адаптивные умения позволяют:

- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторить или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений);
- переключить разговор на другую тему.

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Ануфриева Ирина Юрьевна; к.э.н., зав. каф., доцент, Рудакова Оксана Юрьевна

Рецензент(ы):

к.э.н., доцент, Петрова Людмила Ивановна

Рабочая программа дисциплины

Командообразование и лидерские навыки

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:

38.04.03 Управление персоналом

утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9

Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой

к.э.н., доцент Рудакова Оксана Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9

Заведующий кафедрой *к.э.н., доцент Рудакова Оксана Юрьевна*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	дать комплексные знания о командообразовании и лидерстве, сформировать умения и навыки эффективного применения полученных знаний на практике.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.О.01

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	УК-3.1.Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами. УК-6.1.Знать: основные принципы профессионального и личного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	УК-3.2.Уметь: разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту. УК-6.2.Уметь: решать задачи собственного профессионального и личного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	УК-3.3.Владеть методами организации и управления коллективом, планированием его действий. УК-6.3.Владеть способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Командообразование						
1.1.	Команда как особый тип организации: сущность, миссия. Виды команд.	Лекции	1	1	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.2.	Команда как особый тип организации: сущность, миссия. Виды команд.	Практические	1	0	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.3.	Команда как особый тип организации: сущность,	Сам. работа	1	7	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	миссия. Виды команд.					
1.4.	Теоретико-методологические подходы к командообразованию	Лекции	1	1	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.5.	Теоретико-методологические подходы к командообразованию	Практические	1	0	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.6.	Теоретико-методологические подходы к командообразованию	Сам. работа	1	7	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.7.	Структура команды. Классификация ролей в команде.	Лекции	1	0	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.8.	Структура команды. Классификация ролей в команде.	Практические	1	1	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.9.	Структура команды. Классификация ролей в команде.	Сам. работа	1	10	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 2. Лидер в современном обществе.						
2.1.	Рольевые функции и характеристики лидера	Лекции	1	1	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.2.	Рольевые функции и характеристики лидера	Практические	1	0	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.3.	Рольевые функции и характеристики лидера	Сам. работа	1	10	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.4.	Личностный ресурс и основные компетенции в реализации лидерской позиции	Лекции	1	0	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.5.	Личностный ресурс и основные компетенции в реализации лидерской позиции	Практические	1	1	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.6.	Личностный ресурс и основные компетенции в реализации лидерской позиции	Сам. работа	1	10	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 3. Управление командой. Эффективность работы команды						
3.1.	Управление командой в системе управления персоналом	Лекции	1	1	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.2.	Управление командой в системе управления персоналом	Практические	1	0	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.3.	Управление командой в системе управления персоналом	Сам. работа	1	10	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
3.4.	Формирование и развитие команды	Лекции	1	0	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.5.	Формирование и развитие команды	Практические	1	1	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.6.	Формирование и развитие команды	Сам. работа	1	10	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.7.	Организация работы команды: стратегические и операционные аспекты	Лекции	1	0	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.8.	Организация работы команды: стратегические и операционные аспекты	Практические	1	1	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.9.	Организация работы команды: стратегические и операционные аспекты	Сам. работа	1	10	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.10.	Профориентация, адаптация и развитие членов команды	Лекции	1	0	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.11.	Профориентация, адаптация и развитие членов команды	Практические	1	1	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.12.	Профориентация, адаптация и развитие членов команды	Сам. работа	1	10	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.13.	Мотивация, стимулирование и оплата индивидуального и командного труда	Лекции	1	0	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.14.	Мотивация, стимулирование и оплата индивидуального и командного труда	Практические	1	1	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.15.	Мотивация, стимулирование и оплата индивидуального и командного труда	Сам. работа	1	10	УК-3, УК-6	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. Приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. Приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. Приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС_Командообразование и лидерские навыки_зачет_МОБИ.doc

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Ридецкая О.Г.	Эффективное лидерство. Хрестоматия. Учебно-методический комплекс : Университетская библиотека online	М.: Директ-Медия, 2012	
Л1.2	Басманова, Н.И.	Тренинг командообразования : учебное пособие	Технологический университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, , 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572170
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Камнева, Е.В.	Тренинг командообразования и групповой работы: : учебник для магистратуры	Москва : Прометей, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576048
Л2.2	Дейнека, А.В.; Беспалько В.А.	Управление человеческими ресурсами: учебник	Москва : Дашков и К°, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=573308
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Командообразование и лидерские навыки		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8520	
Э2	База данных по российским компаниям		www.fira.ru	
Э3	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»		http://www.ecsocman.edu.ru	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
1. Электронная база данных Гарант , КонсультантПлюс http://www.consultant.ru/ . 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 3. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее

Аудитория	Назначение	Оборудование
	и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические (лабораторные) занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Практическое (лабораторное) занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных, правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Цель самостоятельной работы - закрепить полученные знания на лекциях, практических (лабораторных) занятиях, углубить и расширить их, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса.

При необходимости в процессе самостоятельной работы студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Межкультурное взаимодействие в современном мире

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра всеобщей истории и международных отношений**
Направление подготовки **38.04.03. Управление персоналом**
Профиль **HR-аналитика и кадровая безопасность**
Форма обучения **Заочная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**
Учебный план **z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 10
самостоятельная работа 94
контроль 4

Виды контроля по курсам
зачеты: 1

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

д.ист.наук, Зав.кафедрой, Чернышов Юрий Георгиевич; к.ист.наук, Доцент, Козулин Вячеслав Николаевич; к.фил.наук, Доцент, Казакова Ольга Михайловна

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Межкультурное взаимодействие в современном мире

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:

38.04.03 Управление персоналом

утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра всеобщей истории и международных отношений

Протокол от 26.06.2023 г. № 11

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

к.и.н., доцент Усольцев С.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра всеобщей истории и международных отношений

Протокол от 26.06.2023 г. № 11

Заведующий кафедрой *к.и.н., доцент Усольцев С.А.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Основной целью изучения курса является формирование способностей анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, применять коммуникативные технологии (в том числе на иностранном языке).
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.О.01

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.1	Определяет особенности академического и профессионального делового общения, учитывает их в профессиональной деятельности
УК-4.2	Эффективно применяет вербальные и невербальные средства взаимодействия в профессиональной деятельности
УК-4.3	Применяет современные коммуникативные технологии при поиске и использовании необходимой информации для академического и профессионального общения
УК-4.4	Представляет результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5.1	Знает основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, подходы к изучению культурных явлений, основные принципы межкультурного взаимодействия в зависимости от различных контекстов развития общества; многообразия культур и цивилизаций
УК-5.2	Определяет и применяет способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; применяет научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания
УК-5.3	Владеет навыками применения способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; навыками самостоятельного анализа и оценки социальных явлений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	комплекс причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей на основе объяснения социального и культурного многообразия как фактора, обогащающего личность и коллектив; национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; сущность, виды, принципы и особенности социальной регуляции межкультурного взаимодействия.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	анализировать и прогнозировать особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе межкультурного взаимодействия с ними; осуществлять комплексный анализ особенностей межкультурного взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных различий.

3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	различными моделями анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия; технологиями создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия, соблюдая этические нормы и права человека, в целях успешного выполнения профессиональных задач; речевыми стратегиями, позволяющими решать поставленные коммуникативные задачи.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Раздел 1. Теоретические аспекты межкультурного взаимодействия. Содержание основных понятий.						
1.1.	Введение. Межкультурное взаимодействие: основные подходы и ключевые понятия.	Лекции	1	1		Л1.2, Л1.3, Л1.4
1.2.	Барьеры на пути межкультурного взаимодействия.	Сам. работа	1	1		Л1.2, Л1.3
1.3.	Барьеры на пути межкультурного взаимодействия.	Практические	1	1		Л1.2, Л1.3
1.4.	Пути и способы развития межкультурного взаимодействия.	Практические	1	1		Л1.4
Раздел 2. Раздел 2. Россия и Запад: проблемы взаимовосприятия народов. История и современность.						
2.1.	Проблема «чужого» в современной науке. Имагология. Проблемы взаимодействия и взаимовосприятия народов России и Запада (вводная тема).	Лекции	1	1		Л1.2, Л1.3, Л1.4
2.2.	Русь, Московия и Запад: формирование тенденций взаимовосприятия (X—XVII вв.).	Сам. работа	1	1		Л1.4
2.3.	Формирование образа Московского государства в европейской литературной традиции.	Сам. работа	1	1		Л1.4
2.4.	Россия и Запад в XVIII — начале XXI в.: сближение—противостояние—сближение...	Сам. работа	1	1		Л1.4
2.5.	Тенденции и стереотипы восприятия России и русских в европейской литературной традиции и общественном мнении XVIII — начала XXI в.	Практические	1	1		Л1.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 3. Раздел 3. Лингвистические и культурные аспекты коммуникации в современном мире.						
3.1.	Язык и культура. Языковая картина мира.	Лекции	1	1		Л1.1
3.2.	Язык и культура. Языковая картина мира.	Сам. работа	1	1		Л1.1
3.3.	Коммуникация и основы семиотики.	Практические	1	1		Л1.1
3.4.	Коммуникация и основы семиотики.	Сам. работа	1	1		Л1.1
3.5.	Отношение к миру в разных культурах через призму языка.	Практические	1	1		Л1.1
3.6.	Отношение к миру в разных культурах через призму языка.	Лекции	1	1		Л1.1
3.7.	Отношение ко времени и пространству в языке и культуре.	Практические	1	1		Л1.1
3.8.	Отношение ко времени и пространству в языке и культуре.	Сам. работа	1	1		Л1.1
3.9.	Подготовка к практическим занятиям и к зачету	Сам. работа	1	87		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
<p>Оценочные материалы для текущего контроля по разделам и темам дисциплины в полном объеме размещены в онлайн-курсе на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» - https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8043</p> <p>ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА</p> <p>1. Безэквивалентной лексикой называют слова, которые являются...</p> <p>А. оценочными Б. не имеющими устойчивых соответствий в других языках В. экспрессивные ОТВЕТ: Б</p> <p>2. К поведенческим (социальным) нормам не относятся:</p> <p>А. артефакты Б. законы В. обычаи ОТВЕТ: А</p> <p>3. Как называется использование времени в невербальном коммуникационном процессе?</p> <p>А. хронемика Б. кинесика В. проксемика</p>

ОТВЕТ: А

4. Мимика представляет собой все изменения _____ человека, которые можно наблюдать в процессе общения.

А. поз

Б. выражения лица

В. движения глаз

ОТВЕТ: Б

5. То, какое значение в данной культуре имеют социальные роли, предписывающие определенное поведение представителям мужского и женского пола, показывает измерение культуры...

А. избегание неопределенности

Б. коллективизм — индивидуализм

В. маскулинность — феминность

ОТВЕТ: В

6. Каким видом коммуникации считается словесное взаимодействие сторон?

А. активным

Б. динамичным

В. вербальным

ОТВЕТ: В

7. Культуры, в которых прикосновение к коммуникативному партнеру очень распространено, называют:

А. контактными

Б. контекстными

В. монокронными

ОТВЕТ: А

8. Общества, в которых интересы группы превалируют над интересами индивида, называют:

А. индивидуалистскими

Б. коллективистскими

В. маскулинными

ОТВЕТ: Б

9. Когда теория межкультурной коммуникации выделилась в отдельную дисциплину?

А. в конце XX в.

Б. в середине XX в.

В. в начале XX в.

ОТВЕТ: Б

10. Выделите ключевую причину изучения принципов и стратегий межкультурной коммуникации в настоящее время.

А. расширение представлений о коммуникации за счет акцентирования невербального аспекта в передаче информации;

Б. стремление к сохранению уникальных культурных ценностей и норм в условиях интенсификация глобализационных процессов

В. углубление представлений о междисциплинарных связях лингвистики и ее прикладном значении

ОТВЕТ: Б

11. Осознание человеком своей принадлежности к какой-нибудь социокультурной группе, позволяющее ему определить свое место в социокультурном пространстве и свободно ориентироваться в окружающем мире, называется...

А. идентичность

Б. индивидуализм

В. коллективизм

ОТВЕТ: А

12. Данным термином обозначается состояние физического и эмоционального дискомфорта, возникающего в процессе приспособления личности к новому культурному окружению.

А. культурный релятивизм

Б. культурная компетенция

В. культурный шок

ОТВЕТ: В

13. Упрощенная ментальная репрезентация определенной категории людей, преувеличивающая моменты сходства между ними и игнорирующая различия, называется...

А. стереотип

Б. категоризация

В. предрассудок

ОТВЕТ: А

14. Основателем теории межкультурной коммуникации (МКК) считается:

А. С.Г. Тер-Минасова

Б. А.П. Садохин

В. Э. Холл

ОТВЕТ: В

15. Определите среди приведенных примеров этнический стереотип.

А. французы галантные

Б. зима холодная

В. Франция – европейская страна

ОТВЕТ: А

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ теоретического характера в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 60% заданий.

«не зачтено» – верно выполнено 60% и менее 60% заданий.

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ОТКРЫТОГО ТИПА

1. Что такое языковая картина мира?

Ответ: Это исторически сложившаяся в обыденном сознании данного языкового коллектива и отражённая в языке совокупность представлений о мире, определённый способ восприятия и устройства мира, концептуализации действительности.

2. Дайте определение термину «семиотика».

Ответ: Семиотика (также ее называют семиологией) – это междисциплинарная область исследований, изучающая знаки и знаковые системы, которые хранят и передают информацию. Помимо исследования знаковых систем, семиотика также принимает участие в их разработке (к примеру, в создании систем автоматизированного перевода и программировании), изучает ряд культурных явлений (ритуалы и мифы), слуховое и зрительное восприятие человека. Особое внимание эта наука уделяет знаковой природе текста, стремясь объяснить его в качестве языкового феномена. Семиотика это – общая теория, исследующая свойства знаков и знаковых систем. Согласно Ю.М. Лотману, под семиотикой следует понимать науку о коммуникативных системах и знаках, используемых в процессе общения.

3. Каковы основные свойства языкового знака?

Ответ: Двусторонность (наличие материальной формы и содержания) - языковой знак материален и идеален одновременно; он представляет собой единство звуковой оболочки (акустического образа) — означающего (формы) и обозначаемого понятия — означаемого (содержания). Означающее материально, означаемое идеально.

Противопоставленность другим знакам в языковой системе, условность (мотивированность).

4. Что такое наивная «анатомия» в языковой картине мира?

Ответ: Под «наивной анатомией» могут пониматься существенные, обозначающие человеческие способности (ум, память, сила, зрение), а также такие слова как: «воля», «душа», «дух» и т.д. Такая «анатомия» может варьироваться в разных языках, выдвигая на первое место по значимости разные «органы». Например, в русском языке ключевым «органом» является душа.

5. Чем отличаются подходы русской культуры и англосаксонской культуры к познанию?

Ответ: Англосаксонская культура ценит последовательность, точность, логические формулировки, отсутствие противоречий, отсутствие «эмоций», холодные рассуждения. А русская культура, напротив, с подозрением относится к сухой рациональности, пронизана эмоциональностью и даже «моральной страстностью».

6. Дайте определение термину «хронотоп».

Ответ: Под «хронотопом» понимается существенная взаимосвязь временных и пространственных отношений. Таким образом, пространство и время формируют основу картины мира.

7. Как понимается время в американской культуре?

Ответ: Время понимается как материальный ресурс, который позволяет создавать новые блага, Отсюда известная фраза: «Time is money».

8. Как определяется время суток в американской культуре?

Ответ: В этом есть свои особенности: у американцев AM, то есть ante meridiem — промежуток from midnight until noon — после полуночи до полудня, а время from noon until midnight, то есть с полудня до полуночи, составляющее вторую половину суток, обозначается аббревиатурой PM (post meridiem). Время делится на in

the morning, — грубо говоря, с девяти до полудня; lunchtime — от полудня до двух; и in the afternoon — с двух до пяти. Начало отсчета суток у американцев начинается с полуночи.

9. Дайте определение термина «культура».

Ответ: Культура определяется как совокупность духовных и материальных ценностей, созданных группой людей. Кроме того, культура – это и образ мыслей, и поведение, и язык, и традиции. и материальные объекты, и методы, с помощью которых они создаются?

10. Когда появился термин «межкультурная коммуникация»?

Ответ: Понятие межкультурной коммуникации было введено в 1950-х американским культурным антропологом Эдвардом Холлом. Изучение межкультурной коммуникации было связано (и связано по сей день) с практическими интересами бизнесменов, политиков, дипломатов.

11. Дайте определение термина «языковой знак».

Ответ: Языковой знак – это двусторонняя единица языка, представляющая собой заменитель предмета в целях общения и позволяющая говорящему вызвать в сознании собеседника образ предмета или понятия. Это единица языка, служащая для обозначения предметов или явлений действительности и их отношений. Языковой знак обозначает отношения между элементами языка в составе сложных языков.

12. Дайте определение термину «культурный релятивизм».

Ответ: Культурный релятивизм — направление в антропологии, отрицающее этноцентризм и признающее все культуры равными. Каждая культура является уникальной системой ценностей. Начало этому направлению заложил ещё Франц Боас, впоследствии разработку продолжили его ученики.

13. Что понимается под процессом «ассимиляции»?

Ответ: Под ассимиляцией понимается процесс, в результате которого отличительные черты одного этноса заменяются чертами другого общества. При этом может быть утрачен язык, культура, и даже национальное самосознание. Ассимиляция может носить как естественный, так и насильственный характер.

14. Что такое сепарация (этническая)?

Ответ: Этническая сепарация – отделение определенной части народа от основной, которое приводит к образованию самостоятельного этноса. Причинами этнической сепарации может быть и переселение части исходного этноса, и государственно-политическое отделение части народа, и отделение группы этноса по религиозным аспектам и т.д.

15. Дайте определение термину «этноцентризм».

Ответ: Этноцентризм – мировоззрение, рассматривающее собственную культуру как образец, по которому выносятся суждения о людях других культур. Этноцентризм предполагает предпочтение своей этнической группы, проявляющееся в восприятии и оценке жизненных явлений сквозь призму традиций, ценностей.

16. Что такое стереотип (этнический/национальный)?

Ответ: Стереотип – исторически сложившиеся внешние или собственные представления о складе ума, менталитете и стандартном поведении представителей того или иного этноса. Стереотипы отличаются упрощенностью, односторонностью, а нередко и искаженностью.

17. Что такое идентичность (этническая)?

Ответ: Идентичность – осознание человеком своей принадлежности к какой-нибудь социокультурной группе, позволяющее ему определить свое место в социокультурном пространстве и свободно ориентироваться в окружающем мире. Идентичность формируется в процессе социализации личности, с ростом самосознания человека.

18. Какие виды идентичностей бывают?

Ответ: Этническая, территориальная, конфессиональная, региональная, социальная, гражданская и другие виды. Кроме того, идентичность можно поделить на естественную, не требующую организованного участия по её воспроизводству, и искусственную, постоянно нуждающуюся в организованном поддержании.

19. Дайте определение термину «ксенофобия».

Ответ: Ксенофобия – нетерпимость к чужому, незнакомому, иностранному, восприятие чужого как опасного. Ксенофобия может рассматриваться и как механизм поддержания идентичности.

20. Под термином «мягкая сила» подразумевается....

Ответ: Мягкая сила – форма политической власти, способность добиваться желаемых результатов на основе

добровольного участия, симпатии и привлекательности. Термин был введен во второй половине 1980-х годов, автором является Джозеф Най – американский политолог.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТКРЫТЫХ ВОПРОСОВ.

«Отлично» (зачтено): Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной литературой, ошибок нет.

«Хорошо» (зачтено): Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный, нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.

«Удовлетворительно» (зачтено): Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.

«Неудовлетворительно» (не зачтено): Не использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты соответствующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.

ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ УК-5

Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА

1. Выберите верное название научного подхода к изучению этничности, в котором нация или этническая общность представлены как социальные конструкты.

- А. примордиализм
- Б. ситуационизм (инструментализм)
- В. конструктивизм

ОТВЕТ: В

2. Как называется стратегия аккультурации, которая предполагает идентификацию как со старой, так и с новой культурой?

- А. маргинализация
- Б. ассимиляция
- В. интеграция

ОТВЕТ: В

3. Отрицание чужой культуры при сохранении идентификации со своей культурой называется...

- А. сегрегация
- Б. аккультурация
- В. сепарация

ОТВЕТ: В

4. Свойство сознания человека воспринимать и оценивать окружающий мир с точки зрения превосходства традиций и ценностей собственной этнической группы над другими, определяется как...

- А. патриотизм
- Б. этноцентризм
- В. эмпатия

ОТВЕТ: Б

5. К «природным» символам можно отнести...

- А. герб, гимн, флаг
- Б. леса, горы, озера
- В. известных политических лидеров

ОТВЕТ: Б

6. Образ своей социальной группы (собственного этноса)

- А. экстраобраз
- Б. интрообраз

ОТВЕТ: Б

7. Отрицание культуры и цивилизации, убеждение в том, что любое усовершенствование человеческой жизни и «отдаление от природы» вредно:

- А. мягкий примитивизм
- Б. культурный примитивизм

ОТВЕТ: Б

8. Какого термина в современной этнологии не существует?

- А. стереотип отражения
- Б. стереотип восприятия
- В. стереотип поведения

ОТВЕТ: А

9. Какие этнические представления, согласно концепции французской исследовательницы С. Марандон,

являются первичными?

- А. этнические образы
- Б. этнические предрассудки
- В. этнические стереотипы
- Г. этнические (национальные) идеи (мнения)

ОТВЕТ: Б

10. Группа идей, связанных с романтизацией простого (первобытного) образа жизни и отрицательным отношением к прогрессу и цивилизации:

- А. примитивизм
- Б. коммунизм

ОТВЕТ: А

11. Какие идеи способствовали идеализации «варваров» в античности?

- А. идеи примитивизма
- Б. идеи романизма
- В. идеи христианства

ОТВЕТ: А

12. Идеализация прошлых времен, убеждение в том, что раньше «и трава была зеленее, и деревья выше», в концепции американских ученых А.О. Лавджоя и Дж. Боаса называется:

- А. культурный примитивизм
- Б. хронологический примитивизм

ОТВЕТ: Б

13. При каком русском князе появилась концепция «Москва— третий Рим»?

- А. Иване III
- Б. Василии III
- В. Иване IV

ОТВЕТ: А

14. Какой европейский автор написал первое подробное сочинение о Московском государстве, которое считается первоисточником всех стереотипов о России?

- А. Сигизмунд фон Герберштейн
- Б. Адам Олеарий
- В. Джайлс Флетчер

ОТВЕТ: А

15. Какой французский писатель, посетивший Россию в XIX в., описал ее в таком неприглядном свете, что с тех пор считается едва ли не самым главным «клеветником России»?

- А. Астольф де Кюстин
- Б. Теофиль Готье
- В. Александр Дюма

ОТВЕТ: А

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ теоретического характера в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 60% заданий.

«не зачтено» – верно выполнено 60% и менее 60% заданий.

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ОТКРЫТОГО ТИПА

1. Что относится к государственным символам?

Ответ: К государственным символам относятся – герб, гимн и флаг. Данные символы устанавливаются специальными законами, традициями, обычаями, как правило – это исторически сложившиеся символы, которые отражают суверенитет государства.

2. Кем был впервые введен в научный оборот термин «мягкая сила»?

Ответ: Термин был введен Джозефом Наем. Под «мягкой силой» понималась форма политической власти, способность добиваться желаемых результатов на основе добровольного участия, симпатии и привлекательности.

3. Что можно отнести к инструментам «жесткой силы»?

Ответ: К таким инструментам можно отнести принуждение, силу, использование оружия, войск и т.д. Кроме того, «экономическая сила», а именно: экономические санкции, взятки также являются инструментами «жесткой силы».

4. Что такое «информационная война»?

Ответ: Информационная война – противоборство сторон посредством распространения специально подготовленной информации и противодействия аналогичному внешнему воздействию на себя. Информационная война – это война без правил, война без видимых разрушений и порой даже без четко определенного противника.

5. Какие бывают этнические стереотипы?

Ответ: Этнические стереотипы можно разделить на положительные (позитивные), отрицательные (негативные) и нейтральные. Кроме того, среди разновидностей этнических стереотипов выделяют: автостереотипы, гетеростереотипы и т.д.

6. Какие бывают символы, непосредственно оказывающие влияние на имидж государства?

Ответ: Символы бывают государственные, природные, исторические, религиозные, культурные и т.д. Кроме того, символами могут выступать и официальный язык государства, и денежная единица, и даже какие-либо институты общества.

7. Какие основные формы межкультурной коммуникации выделяют?

Ответ: Выделяют четыре основные формы межкультурной коммуникации — прямую и косвенную, опосредованную и непосредственную. При этом, в межкультурной коммуникации стоит учитывать внутренний и внешний контекст коммуникации.

8. Что можно отнести к инструментам информационной войны?

Ответ: К инструментам информационной войны можно отнести психологические операции, дезинформацию, прямые информационные атаки, искажение информации и т.д. В информационной войне не задействуются психоактивные вещества, прямой шантаж и запугивание (это характерно для терроризма), подкуп, физическое воздействие и т.д.

9. Кто ввел в научный оборот термин «имидж»?

Ответ: В научный оборот термин «имидж» ввёл американский экономист К. Боулдинг. В 60-е годы XX в. он рассматривал имидж с позиции практической значимости, поскольку привязывал этот феномен к экономической сфере.

10. Что из перечисленного относится к негативному этническому стереотипу: «русские – ленивые», «немцы – пунктуальные», «англичане любят пить чай», «в России всегда холодно»?

Ответ: «Русские – ленивые» – является негативным этническим стереотипом. Считается, что данный стереотип был создан иностранцами, посещавшими Россию в XVI–XVII вв.

11. Дайте определение термину «ассимиляция».

Ответ: Тип этнических процессов, представляющий собой взаимодействие двух этносов, в результате которого один из них поглощается другим и утрачивает этническую идентичность.

12. Что такое «бренд»?

Ответ: Торговая марка, имеющая определенные характерные ценные свойства и атрибуты. Обычно бренд тесно связан с репутацией компании, продукта или услуги в глазах клиентов, партнеров, общественности.

13. Что изучает «имиджелогия»?

Ответ: «Имиджелогия» — научно-практическое, прикладное направление, специализирующееся на изучении формирования имиджа (публичных деятелей, фирм, городов, регионов, стран). Представители данного направления (профессии) называются имиджмейкерами.

14. Что входит в понятие «ксенофобия»?

Ответ: Страх, неприязнь и/или ненависть к кому-либо или чему-либо чуждому, незнакомому, непривычному; восприятие чужого в негативном ключе, как непонятного, непостижимого и поэтому опасного и враждебного.

15. Как вы понимаете слово «менталитет»?

Ответ: Относительно целостная совокупность мыслей, верований, создающих коллективную картину мира и скрепляющих единство культурной традиции и какой-либо общности.

16. Как вы понимаете концепцию «Москва — Третий Рим».

Ответ: Теологическая, историософская и политическая концепция, утверждающая, что Москва является преемницей Римской империи и Византии. С этим связаны идеи об особой имперской миссии государства.

17. Что является национализмом?

Ответ: Идеология и направление политики, основополагающим принципом которых является тезис о ценности нации как высшей формы общественного единства, ее первичности в государствообразующем процессе.

18. Что в отечественной научной традиции обычно понимается под словом «нация»?

Ответ: Исторический тип этноса, представляющий собой социально-экономическую целостность, которая складывается и воспроизводится на основе общности территории, экономических связей, языка, некоторых особенностей культуры, психологического склада и этнического (национального) самосознания.

19. Какое явление называется пропагандой?

Ответ: Целенаправленное распространение взглядов, фактов, аргументов и других сведений, в том числе слухов или заведомо ложных сведений, для формирования общественного мнения или иных преследуемых целей.

20. Дайте определение этноса.

Ответ: Исторически сложившаяся на определенной территории устойчивая совокупность людей, обладающих общими, относительно стабильными особенностями культуры (в том числе языка), а также сознанием своего единства и отличия от всех других подобных образований (самосознанием), зафиксированным в самоназвании (этнониме).

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТКРЫТЫХ ВОПРОСОВ.

«Отлично» (зачтено): Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной литературой, ошибок нет.

«Хорошо» (зачтено): Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный, нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.

«Удовлетворительно» (зачтено): Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.

«Неудовлетворительно» (не зачтено): Не использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты соответствующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация в виде зачета может приниматься как в устной форме (которая предполагает ответы студентов на теоретические вопросы), так и выставляться по результатам выполнения студентами установленных программой видов работ, включая итоговый тест. Доступ к итоговому тесту открывается после просмотра всех лекций и выполнения всех практических заданий. Зачет получают те студенты, которые набрали при выполнении итогового теста 20 и более баллов. Для разных обучающихся учебной группы могут быть определены разные формы сдачи зачета в зависимости от качества их работы в семестре изучения дисциплины. Вопросы к зачету, задания, которые должны выполнить студенты в семестре, (и форму его проведения) студенты получают на первом занятии по дисциплине в данном семестре.

Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся заведующим кафедрой.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на устные аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой учебной дисциплины.

Оценка результатов аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАЧЕТА

1. Содержание и соотношение понятий «межкультурное взаимодействие» и «межкультурная коммуникация».
2. Примордиалистский и конструктивистский подходы к проблеме этничности и этнокультурная идентичность.
3. Ассимиляция, сепарация, маргинализация, интеграция как стратегии аккультурации.
4. Влияние стереотипов и предрассудков на процесс межкультурного общения.

5. Информационные войны и «мягкая сила», их влияние на межкультурное взаимодействие в современном мире.
6. Роль имиджей и символов (этноса, страны, государства) в межкультурном взаимодействии.
7. Имагология как научное направление: история возникновения, современный этап развития, представители направления в России и за рубежом.
8. Формирование стереотипов восприятия «Московии» и ее жителей в европейской литературной традиции XV—XVII вв. Основные сочинения европейской «Россики» этого периода.
9. Особенности восприятия России и русских во французской литературной традиции и общественном мнении XIX—XX вв.
10. «Русофильство» и «русophobia» в немецкой литературной традиции и общественной мысли XVIII—XIX вв.
11. Эволюция образа Запада в отечественной литературной традиции и общественном мнении XVIII — начала XXI в.
12. Особенности восприятия Советской России и СССР на Западе в XX веке: различные тенденции и эволюция восприятия.
13. В чем заключается теория лингвистической относительности Э. Сепира и Б. Уорфа?
14. Языковая картина мира. Примеры сравнения русскоязычных концептов с англоязычными (или концептами других языков).
15. Перечислите основные свойства знака, приведите пример известной вам знаковой системы.
16. Отличия языка как естественной знаковой системы от искусственных знаковых систем.
17. Отличия в отношении русских и американцев к судьбе, к возможности влиять на судьбу и управлять своей жизнью. Проявления этого в языке.
18. Черты национального характера, проявляющиеся в подходе к наименованию родной страны (на примерах американцев и русских).
19. Различия в понимании того, что такое «некультурное поведение» (на примерах американцев и русских).
20. Различия в отношении к слову «неудачник» в американской и русской культурах.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ:

«Зачтено»: Выполнение всех видов работ и заданий текущего контроля.

Итоговый тест: за правильный ответ – 1 балл, за неправильный или неуказанный ответ – 0 баллов. Студент правильно ответил от 50% до 90% вопросов теста.

«Не зачтено»: Студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, неумением давать аргументированные ответы. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено. Студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	О.Е. Данчевская, А.В. Малёв	English for Cross-Cultural and Professional Communication=Английский язык для межкультурного и профессионального общения: Учебное пособие	Москва: Флинта, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93369
ЛП.2	под ред. Ю. Г. Чернышова	Дневник Алтайской школы политических исследований. №23. Современная Россия и мир: альтернативы развития (международный имидж России в XXI веке): материалы международной научно-практической конференции	Барнаул : Изд-во Алтайского ун-та, 2007	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/287

Л1.3	под ред. Ю.Г. Чернышова	Современная Россия и мир: альтернативы развития (роль политических лидеров в формировании имиджа страны и региона: материалы международной научно- практической конференции	Барнаул: Изд-во Алт.ун-та, 2009	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/286
Л1.4	под ред. Ю.Г. Чернышова	Современная Россия и мир: альтернативы развития (Россия и Западная Европа: влияние образов стран на двусторонние отношения): материалы международной научно- практической конференции	Барнаул: Изд-во Алт. ун- та, 2010	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/285
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Межкультурное взаимодействие в современном мире		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8043	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Электронная база данных "Scopus" (http://www.scopus.com); Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru).				

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
301М	лаборатория «Лингафонный кабинет» - учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Интерактивная доска в комплекте SmartBoard B480iv3 – 1 шт.; рабочее место преподавателя в комплекте: стол, ПК: ViewSonic, гарнитура: Dialog, колонки, магнитоофн Erisson; рабочее место студента на 12 посадочных мест в комплекте: столы, гарнитуры: Dialog – 12 единиц, цифровые пульты: НОРГ – 12 шт.; учебные издания и журналы на иностранных языках
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную

Аудитория	Назначение	Оборудование
		информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение курса следует начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, чтобы выяснить ее общий объем в часах, соотношение лекций, практических занятий и самостоятельной работы, а также понять логику и систему распределения материала между тематическими разделами курса. При этом следует учесть рекомендации и пояснения преподавателя по структуре курса и соотношению аудиторной и самостоятельной работы студента на начальном этапе изучения дисциплины (как правило, на первом занятии).

Для успешного освоения материала дисциплины необходимо обратить особое внимание на ее профессиональный словарь - перечень основных категорий, понятий и терминов (гlossарий), которые используют специалисты в указанной области. Поощряется самостоятельный поиск определений через доступные и популярные источники и электронные ресурсы (Википедия и др.), что само по себе является эффективным способом расширения профессиональной эрудиции. Следует иметь в виду, что точные научные определения содержатся в учебной (учебниках и учебных пособиях) и научной (монографиях) литературе, рекомендованной в программе дисциплины. Она представляет минимальный требуемый перечень опубликованных источников информации, который студент должен освоить в процессе изучения дисциплины.

Поскольку лекционный раздел курса носит, как правило, авторский (оригинальный) характер, то для активного усвоения лекционного материала и понимания позиции преподавателя рекомендуется записывать по ходу лекции ее наиболее важные положения и тезисы, как правило, сформулированные в соответствии с планом лекции. Эти записи будут полезны при подготовке к практическим занятиям, коллоквиумам и промежуточной аттестации (тесту и зачету).

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо обратить внимание на их тематический план и формы проведения: (а) традиционные развернутые ответы на вопросы плана, (б) коллоквиумы и др. Исходя из этого, нужно заранее спланировать свое участие – индивидуальное, в составе малой группы и т.п. При этом следует учитывать специфику каждой из этих форм проведения занятий и внимательно отнестись к пояснениям преподавателя по их поводу.

Основная информация по теме содержится в списке литературы, который обязательно приводится в плане практического (семинарского) занятия и может содержать значительно больше наименований по сравнению с перечнем учебников и пособий ко всему курсу в целом. В процессе освоения фактического материала необходимо критически оценивать его источники, а для этого учиться сравнивать их и на основе критического анализа формировать собственную позицию. Руководствуясь общими рекомендациями преподавателя по работе с научной литературой и источниками, уместно обратиться к нему за индивидуальной консультацией по поводу дополнительных источников информации и формы ее подачи, особенно в случае подготовки презентации по теме. Любое выступление на занятии – развернутый ответ, сообщение, презентация – должны отвечать следующим универсальным требованиям к форме и содержанию:

- релевантность (точное соответствие теме);
- фокусирование на наиболее важных моментах;
- понимание аудитории;
- драйв/энтузиазм докладчика - умение держать внимание аудитории;
- доступность, ясность излагаемого материала;
- живое изложение, умение заинтересовать;
- убедительность выступления;
- культура речи, четкость дикции, темп изложения;
- логическая завершенность выступления;
- соблюдение регламента выступления;
- текст презентации легко читается, фон сочетается с текстом и графическими файлами;
- логическая последовательность информации на слайдах;
- общее впечатление от просмотра презентации;
- знание источников и основной литературы по теме;
- уровень владения проблемой (правильность ответа);
- уровень аргументации при ответе на вопросы (логичность);
- полнота ответа;
- владение профессиональным языком.

Значительный объем самостоятельной работы студента приходится на подготовку к промежуточной аттестации – итоговому тесту и зачету, программа которого представлена в специальном перечне

теоретических и практических вопросов. Исходя из этого списка, следует самостоятельно определить степень освоения материала по каждой теме, повторить либо самостоятельно изучить, используя рекомендованную литературу и записи лекций, темы, которые были недостаточно освоены в течение семестра.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Методология прикладного исследования

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций**
Направление подготовки **38.04.03. Управление персоналом**
Профиль **HR-аналитика и кадровая безопасность**
Форма обучения **Заочная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**
Учебный план **z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 10
самостоятельная работа 94
контроль 4

Виды контроля по курсам
зачеты: 1

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
д-р экон. н. , профессор, Беляев Виктор Иванович

Рецензент(ы):
к.э.н., Доцент, Капустян Л.А.

Рабочая программа дисциплины
Методология прикладного исследования

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой
Рудакова О.Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Заведующий кафедрой *Рудакова О.Ю.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целью дисциплины является подготовка студентов магистратуры в исследовательской деятельности вообще, и к проведению конкретных научных исследований при подготовке ими магистерских диссертаций в частности
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.О.01

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	УК-1.1. Знает методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	УК-1.2. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи внутри; осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определяет стратегию достижения поставленной цели.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	УК-1.3. Применяет навыки критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определяет стратегию действий для достижения поставленной цели


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Магистерская диссертация: содержание исследовательской работы выпускников магистратуры при работе над магистерской диссертацией. Научная новизна и практическая значимость результатов научных исследований. Методология научных исследований: принципы построения. Выбор темы научного исследования для подготовки магистерской диссертации.						
1.1.	Магистерская диссертация: содержание исследовательской работы выпускников магистратуры при работе над магистерской диссертацией	Лекции	1	1	УК-1	Л2.1, Л1.2
1.2.	Магистерская диссертация: содержание исследовательской работы выпускников магистратуры при работе над	Сам. работа	1	14	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	магистерской диссертацией					
1.3.	Научная новизна и практическая значимость результатов научных исследований	Практические	1	1	УК-1	Л2.1, Л1.2
1.4.	Научная новизна и практическая значимость результатов научных исследований	Сам. работа	1	12	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.5.	Методы сбора данных в научных исследованиях	Лекции	1	1	УК-1	Л2.1, Л1.2
1.6.	Методы сбора данных в научных исследованиях	Сам. работа	1	12	УК-1	Л2.1, Л1.2
1.7.	Методы обработки собранных данных в научных исследованиях	Практические	1	1	УК-1	Л2.1, Л1.2
1.8.	Методы обработки собранных данных в научных исследованиях	Сам. работа	1	12	УК-1	Л2.1, Л1.2
1.9.	Методы производства новых научных знаний (методы познания)	Лекции	1	1	УК-1	Л2.1, Л1.2
1.10.	Методы производства новых научных знаний (методы познания)	Сам. работа	1	12	УК-1	Л2.1, Л1.2
1.11.	Экономические законы, как высшая форма научного знания в сфере экономике	Практические	1	2	УК-1	Л2.1, Л1.2
1.12.	Экономические законы, как высшая форма научного знания в сфере экономике	Сам. работа	1	10	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.13.	Методология научных исследований : принципы построения	Лекции	1	1	УК-1	Л2.1, Л1.2
1.14.	Методология научных исследований : принципы построения	Сам. работа	1	10	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.15.	Выбор темы научного исследования для подготовки магистерской диссертации	Практические	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.16.	Выбор темы научного исследования для подготовки магистерской диссертации	Сам. работа	1	12	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

См. Приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. Приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. Приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС МПИ зачет.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Беляев В.И.	Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита: учеб. пособие [для магистрантов]	М.: КноРус, 2012	
Л1.2	Лебедев, С. А.	Методология научного познания: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры	М. : Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/viewer/metodologiya-nauchnogo-poznaniya-414243
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Горелов, Н. А.	Методология научных исследований: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М. : Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/viewer/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-413271
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс на образовательном портале		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1134	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Windows 7 Professional Office 2010 Professional Open Office				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
1. СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru). 2. Электронная база данных "Scopus" (http://www.scopus.com). 3. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru).				

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение данного курса предполагает последовательное выполнение всех заданий по порядку (пройти лекцию, изучить термины из глоссария, выполнить задания и тесты). Последовательность проведения занятий и их содержание определяются настоящей программой. Основная работа проводится на практических занятиях и в форме самостоятельной работы. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Самостоятельная работа предусматривает также изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение соответствующих заданий студентами самостоятельно. Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса.

Для прохождения итоговой аттестации по дисциплине студент должен продемонстрировать систематическую подготовку к разделам дисциплины в течение учебного семестра в виде выполненных практических заданий, заданий для самостоятельной работы, решение тестов, написание реферата (эссе).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Интеллектуальный анализ данных

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра экономики и эконометрики**
Направление подготовки **38.04.03. Управление персоналом**
Профиль **HR-аналитика и кадровая безопасность**
Форма обучения **Заочная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**
Учебный план **z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 10
самостоятельная работа 94
контроль 4

Виды контроля по курсам
зачеты: 1

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Лабораторные	6	6	6	6
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
д.э.н., проф., Дубина И.Н.

Рецензент(ы):
к.т.н., доц., Рязанов М.А.

Рабочая программа дисциплины
Интеллектуальный анализ данных

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и эконометрики

Протокол от 01.07.2022 г. № 09
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой
д.э.н., проф. Е.Е. Шваков

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра экономики и эконометрики

Протокол от 01.07.2022 г. № 09
Заведующий кафедрой *д.э.н., проф. Е.Е. Шваков*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Учебный курс «Интеллектуальный анализ данных» посвящен проектированию бизнес-исследований, проверке и обоснованию надежности их результатов, применению математико-статистических методов обработки и анализа эмпирических данных, проверки исследовательских гипотез, прогнозирования. Основная цель курса – освоение специальных методов и прикладного программного обеспечения (математико-статистических пакетов R, PSPP, SPSS) для математически корректного анализа результатов количественных исследований в экономических и бизнес-областях.</p> <p>Главной особенностью курса является его практическая направленность. В рамках курса рассматриваются реальные задачи в областях маркетинга, управления, прогнозирования и оптимизации производства товаров, оценки качества товаров и услуг и многих других сферах деятельности. В течение курса студентам будут предложены свыше 100 задач для самостоятельного решения и решения на лабораторных занятиях.</p> <p>Учебный курс направлен на формирование основ статистической грамотности в тех областях, которые часто остаются за пределами базовых вузовских курсов по математике, статистике и эконометрике, а также многих учебников и учебных пособий. Особое внимание уделяется математическим основам проектирования количественных социально-экономических измерений: подробно рассматриваются виды измерительных шкал, методы калибровки и конвертирования данных из неметрических в метрические шкалы (в том числе с использованием модели Г. Раша), подходы и методы для оценки точности и надежности социально-экономических измерений (с использованием коэффициента альфа Кронбаха, коэффициентов Гутмана и других критериев и показателей). Также более обстоятельно, чем в базовых курсах по статистике и эконометрике, рассматриваются вопросы статистической проверки исследовательских гипотез, разбираются особенности использования статистических критериев и методов для такой проверки и получения корректных (с математической точки зрения) результатов. Заметное место занимает обсуждение вопросов корректного и адекватного использования методов корреляционно-регрессионного анализа и анализа временных рядов для прогнозирования социально-экономических процессов.</p> <p>Целью учебного курса является обучение студентов навыкам практического использования современных программных продуктов для корректного статистического анализа результатов эмпирических бизнес-исследований, построения прогнозов, оценки рисков и принятия на этой основе управленческих решений в различных областях экономики и бизнеса.</p> <p>Задачи курса: познакомить с методами оценки качества результатов статистических бизнес-исследований; дать представление о возможностях и функциях статистических пакетов для анализа социально-экономических процессов; научить уверенно использовать пакеты статистические пакеты для обработки данных; научить корректной интерпретации полученных результатов для анализа, прогнозирования и оценки рисков.</p>
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен


3.1.	Знать:
3.1.1.	основы теории социально-экономических измерений, подходы к проектированию измерительных шкал, проверке и обоснованию надежности результатов измерения, применению математико-статистических методов обработки и анализа эмпирических данных, проверке исследовательских гипотез.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	применять методы проектирования измерительных шкал, проверки и обоснования надежности результатов измерения, проверки исследовательских гипотез, статистической обработки данных.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	обработки данных с использованием специальных методов и прикладного программного обеспечения (математико-статистических пакетов PSPP, R для математически корректного анализа результатов количественных исследований в экономических и социальных областях.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Данные и измерения. Логика и методы проверки статистических гипотез. Параметрические и непараметрические методы. Оценка качества измерений.						
1.1.	Измерение и типы измерительных шкал	Лекции	1	1		Л2.2, Л1.1
1.2.	Метод QIRM: пример компромисса между точностью и простотой	Лабораторные	1	1		Л2.2, Л1.1
1.3.	Формирование и анализ выборочной совокупности	Лабораторные	1	1		Л2.2, Л1.1
1.4.	Формирование и анализ выборочной совокупности	Лекции	1	0		Л2.2, Л1.1
1.5.	Использование статистических пакетов для определения базовых характеристик выборки	Лекции	1	1		Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.6.	Использование статистических пакетов для определения базовых характеристик выборки	Лабораторные	1	1		Л2.2, Л1.1
1.7.	Проверка статистических гипотез	Лекции	1	1		Л2.2, Л1.1
1.8.	Проверка статистических гипотез	Лабораторные	1	1		Л2.2, Л1.1
1.9.	Параметрические методы проверки статистических гипотез	Лекции	1	1		Л2.2, Л1.1
1.10.	Параметрические методы проверки статистических гипотез	Лабораторные	1	1		Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.11.	Непараметрические методы проверки статистических	Лабораторные	1	1		Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	гипотез					
1.12.	Дисперсионный анализ	Лекции	1	0		Л2.2, Л1.1
1.13.	Дисперсионный анализ	Лабораторные	1	0		Л2.2, Л1.1
1.14.	Непараметрические методы проверки статистических гипотез	Лекции	1	0		Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.15.	Оценка качества измерений и измерительных инструментов в социально-экономических исследованиях	Лекции	1	0		Л2.2, Л1.1
1.16.	Оценка качества измерений и измерительных инструментов в социально-экономических исследованиях	Лабораторные	1	0		Л2.2, Л1.1
1.17.	Самостоятельная подготовка по темам курса	Сам. работа	1	94		Л2.2, Л1.1

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см. Приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
ФОС по курсу представлен на размещен на Едином образовательном портале АлтГУ https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=134#section-0
Приложения
Приложение 1.  ИАД_ФОС Управление персоналом.doc

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Дубина И.Н.	Основы математического моделирования социально-экономических процессов: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М. : Издательство Юрайт // ЭБС «Юрайт», 2018	www.biblio-online.ru/book/AE81649F-D411-4FF5-8733-614106E0D831

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Мхитарян В.С. - Отв. ред.	АНАЛИЗ ДАННЫХ. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/CC38E97A-CCE5-4470-90F1-3B6D35A8C0B4
Л2.2	Дубина И.Н.	Математико-статистические методы в эмпирических социально- экономических исследованиях:	«Финансы и статистика», 2010	

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент: Методы сбора и анализа социологических данных». http://ecsocman.edu.ru/db/sect/124/36.html	
Э2	2. Сайт В.С. Аванесова. http://testolog.narod.ru	
Э3	4. Социология и маркетинг в сети. http://socionet.narod.ru/stat.html	
Э4	5. Социология: методология, методы, математические модели. http://www.nir.ru/socio/scipubl/4M.htm	
Э5	7. Статистические методы. Сайт А.И. Орлова. http://orlovs.pp.ru/stat.php	
Э6	8. Центр маркетинга и информационного менеджмента РГГУ. Словарь терминов. http://marketing.rsuh.ru	
Э7	9. Экономика и математические методы. http://www.cemi.rssi.ru/emm/	
Э8	10. Cumulative Item Response Theory Models.	
Э9	http://www.education.umd.edu/Depts/EDMS/tutorials/CIRT.html	
Э10	11. Expert Choice. www.expertchoice.com	
Э11	12. Exponenta.ru. Образовательный математический сайт. http://www.exponenta.ru/SOFT/STATIST/STATIST.asp	
Э12	13. Institute for Objective Measurement. http://www.rasch.org	
Э13	14. Palisade Decision Tools. www.palisade.com	
Э14	15. StatSoft Russia. www.statsoft.ru	
Э15	КУРС в ЭИОС АГУ	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8811

6.3. Перечень программного обеспечения

Excel
R
PSPП

Microsoft Windows
7-Zip
AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

1. Образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент: Методы сбора и анализа социологических данных». <http://ecsocman.edu.ru/db/sect/124/36.html>
2. Сайт В.С. Аванесова. <http://testolog.narod.ru>
3. Статистические методы. Сайт А.И. Орлова. <http://orlovs.pp.ru/stat.php>
4. Центр маркетинга и информационного менеджмента РГГУ. Словарь терминов. <http://marketing.rsuh.ru>
5. Экономика и математические методы. <http://www.cemi.rssi.ru/emm/>
6. Cumulative Item Response Theory Models. <http://www.education.umd.edu/Depts/EDMS/tutorials/CIRT.html>
7. Exponenta.ru. Образовательный математический сайт. <http://www.exponenta.ru>
8. StatSoft Russia. <http://www.statsoft.ru>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Формы работы по курсу: лекционные и лабораторные занятия в компьютерном классе, выполнение домашних.

Виды контроля: текущий и итоговый. В рамках текущего контроля фиксируется посещение студентами лекционных и лабораторных занятий, а также выполнение домашних заданий. Форма итогового контроля (экзамен) – собеседование по темам курса и проверка выполнения экзаменационных заданий.

Методика формирования результирующей оценки (см. Приложение).

Посещение всех лекционных и лабораторных занятий по курсу является обязательным. Перед каждым лабораторным занятием преподаватель указывает тему, по вопросам к которой следует готовиться, и задачи для самостоятельного выполнения (5-7 заданий по теме). На лабораторном занятии обсуждаются предложенные задания и решаются дополнительные задачи (3-5 задач). По итогам занятия отмечается результативность работы каждого студента (текущий контроль), которая затем учитывается при формировании итоговой оценки по курсу.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Методы и модели принятия решений рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра финансов и кредита**
Направление подготовки **38.04.03. Управление персоналом**
Профиль **HR-аналитика и кадровая безопасность**
Форма обучения **Заочная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**
Учебный план **z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 10
самостоятельная работа 89
контроль 9

Виды контроля по курсам
экзамены: 1

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Лабораторные	6	6	6	6
Сам. работа	89	89	89	89
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
д-р экон. наук, Дир. инст., Межов С.И.

Рецензент(ы):
д-р экон. наук, Нач. каф., Шваков Е.Е.

Рабочая программа дисциплины
Методы и модели принятия решений

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра финансов и кредита

Протокол от 14.03.2021 г. № 5
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой
Межов Степан Игоревич

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра финансов и кредита

Протокол от 14.03.2021 г. № 5
Заведующий кафедрой *Межов Степан Игоревич*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Цель дисциплины: формирование у обучающихся системы знаний, умений и навыков, обеспечивающих принятие ими обоснованных, эффективных управленческих решений в профессиональной деятельности, умения использовать современные приемы и методы работы с данными, принимать и оптимизировать на их основе управленческие решения в условиях конкурентной среды.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <p>1) изучение технологии принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности;</p> <p>2) изучение методов анализа данных, разработки решений; получение практических навыков применения изучаемых методов к процедурам принятия решений посредством решения практических кейсов и решения управленческих задач;</p> <p>3) формирование навыков анализа эффективных решений и использования соответствующих информационных технологий.</p>
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;
-------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ОПК-4.1 Знает методологические (экономические и правовые) основы проектной и процессной деятельности, инновационного и стратегического управления
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ОПК-4.2 Умеет проектировать организационные изменения
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ОПК-4.3 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Анализ данных и принятие решений в условиях риска и неопределенности						
1.1.	Статистические методы анализа данных и правила принятия решений в условиях неполной информации	Лекции	1	1	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.2.	Методы и модели интеллектуального анализа данных в принятии решений	Лекции	1	0	ОПК-4	Л1.1, Л2.1
1.3.	Правила и схемы принятия	Лабораторные	1	1	ОПК-4	Л1.2, Л1.3,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	решений, игры с природой					Л2.1
1.4.	Практические задачи и построение прогнозных моделей методами интеллектуального анализа данных	Лабораторные	1	2	ОПК-4	Л1.1, Л3.1, Л1.3, Л2.1
Раздел 2. Экономико-математическое моделирование в процедурах принятия решений						
2.1.	Одно- и многокритериальные методы оптимизации, аналитическое планирование	Лекции	1	1	ОПК-4	Л1.2, Л1.3, Л2.1
2.2.	Имитационные модели	Лекции	1	1	ОПК-4	Л1.2, Л1.3, Л2.1
2.3.	Задачи линейного программирования, метод анализа иерархий	Лабораторные	1	0	ОПК-4	Л1.2, Л1.3, Л2.1
2.4.	Имитационные модели в управлении запасами, системах массового обслуживания, прогнозировании	Лабораторные	1	1	ОПК-4	Л1.2, Л1.3, Л2.1
Раздел 3. Оценка риска и контроль реализации решений						
3.1.	Риски в принятии решений, их учет и анализ	Лекции	1	1	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.2.	Контроль реализации решений и ответственность	Лекции	1	0	ОПК-4	Л1.2, Л2.1
3.3.	Карты риска, международные стандарты управления рисками	Лабораторные	1	1	ОПК-4	Л1.2, Л2.1
3.4.	Организация выполнения принятых решений и методы контроля	Лабораторные	1	1	ОПК-4	Л1.2, Л2.1
Раздел 4. Самостоятельная работа студента						
4.1.	Математико-статистические методы в анализе данных, подходы к обучению моделей интеллектуального анализа данных	Сам. работа	1	30	ОПК-4	Л1.1, Л3.1, Л2.1
4.2.	Регрессионные модели и метод Монте-Карло в построении прогнозов	Сам. работа	1	30	ОПК-4	Л1.2, Л1.3, Л2.1
4.3.	Социально-психологические аспекты исполнения решений	Сам. работа	1	29	ОПК-4	Л1.2, Л2.1

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

В приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
В приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
В приложении
Приложения
Приложение 1.  ФОС УП.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Паклин Н.Б., Орешков В.И.	Бизнес-аналитика: от данных к знаниям:	Питер, 2010	
Л1.2	Халин В.Г.	Теория принятия решений в 2 т. : Учебник и практикум	М : Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/A018513D-5154-4C62-A55D-A980760C0FF4/teoriya-prinyatiya-resheniy-v-2-t-tom-1 ; https://biblio-online.ru/book/D411F91F-0656-42A7-AAB8-5AF0F4121B06/teoriya-priinyatiya-resheniy-v-2-t-tom-2
Л1.3	Набатова Д.С.	МАТЕМАТИЧЕСКИЕ И ИНСТРУМЕНТАЛЬНЫЕ МЕТОДЫ ПОДДЕРЖКИ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/0AB93023-5D55-4432-B8F1-34FE55F7BE10
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Колбин В.В.	Методы принятия решений: Учебные пособия	Издательство "Лань", 2016	https://e.lanbook.com/book/71785
6.1.3. Дополнительные источники				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л3.1	Нестеров, С. А.	Интеллектуальный анализ данных средствами MS SQLServer 2008:	Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429083
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				

	Название	Эл. адрес
Э1	Методы и модели принятия решений	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8744
6.3. Перечень программного обеспечения		
<p>Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), бессрочно</p> <p>Windows 7 Professional (№ 61834699 от 22.04.2013), бессрочно</p> <p>Chrome (http://www.chromium.org/chromium-os/licenses), бессрочно</p> <p>7-Zip (http://www.7-zip.org/license.txt), бессрочно</p> <p>AcrobatReader (http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf), бессрочно</p>		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
<p>Информационная справочная система: СПС Консультант Плюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/)</p> <p>Профессиональная база данных: электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/)</p> <p>Профессиональная база данных: научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)</p> <p>Электронная база данных справочной правовой системы ГАРАНТ.</p>		

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического

материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных, правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Цель самостоятельной работы - закрепить полученные знания на лекциях, практических (лабораторных) занятиях, углубить и расширить их, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса.

При необходимости в процессе самостоятельной работы студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Проектная деятельность в профессиональной сфере

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций**
Направление подготовки **38.04.03. Управление персоналом**
Профиль **HR-аналитика и кадровая безопасность**
Форма обучения **Заочная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**
Учебный план **z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 10
самостоятельная работа 94
контроль 4

Виды контроля по курсам
зачеты: 2

Распределение часов по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Горбунова Алла Юрьевна

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Капустян Лариса Анатольевна

Рабочая программа дисциплины
Проектная деятельность в профессиональной сфере

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 07.06.2023 г. № 11
Срок действия программы: 2022-2025 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.э.н., Рудакова О.Ю., доцент кафедры "Менеджмента, организации бизнеса и инноваций"

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 07.06.2023 г. № 11
Заведующий кафедрой к.э.н., Рудакова О.Ю., доцент кафедры "Менеджмента, организации бизнеса и инноваций"

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	дать комплексное представление студентам о проектировании в профессиональной деятельности, а так же в приобретении ими навыков эффективного применения полученных знаний на практике.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.О.02

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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	Знает методологические основы разработки и реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации
ОПК-3.2	Умеет разрабатывать стратегию, политику и технологии управления персоналом и проекты их реализации
ОПК-3.3	Способен оценивать социальную и экономическую эффективность стратегии, политики и технологий управления персоналом организации в динамичной среде
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-2.1	Знает требования, предъявляемые к проектной работе; методы представления и описания результатов проектной деятельности; критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта
УК-2.2	Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; организывает и координирует работу участников проекта; представляет результаты проекта в различных формах
УК-2.3	Владеет навыками осуществления деятельности по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	УК-2.1. Знает требования, предъявляемые к проектной работе; методы представления и описания результатов проектной деятельности; критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта. ОПК-3.1 Знает методологические основы разработки и реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации
3.2.	Уметь:
3.2.1.	УК-2.2. Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; организывает и координирует работу участников проекта; представляет результаты проекта в различных формах. ОПК-3.2 Умеет разрабатывать стратегию, политику и технологии управления персоналом и проекты их реализации
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	УК-2.3. Владеет навыками осуществления деятельности по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла. ОПК-3.3 Способен оценивать социальную и экономическую эффективность стратегии, политик

	и технологий управления персоналом организации в динамичной среде
--	---

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Проектно - ориентированный подход в менеджменте						
1.1.	Актуальность и понятие проектного управления	Лекции	2	1	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.2.	Актуальность и понятие проектного управления	Практические	2	1	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.3.	Актуальность и понятие проектного управления	Сам. работа	2	20	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.4.	Участники проекта. Виды проектов	Лекции	2	1	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.5.	Участники проекта. Виды проектов	Практические	2	1	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.6.	Участники проекта. Виды проектов	Сам. работа	2	16	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 2. Особенности проектной деятельности						
2.1.	Содержание управления проектом. Разработка концепции проекта	Лекции	2	1	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.2.	Содержание управления проектом. Разработка концепции проекта	Практические	2	1	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.3.	Содержание управления проектом. Разработка концепции проекта	Сам. работа	2	14	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.4.	Оценка экономической эффективности проектов	Лекции	2	1	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.5.	Оценка экономической эффективности проектов	Сам. работа	2	14	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.6.	Оценка экономической эффективности проектов	Практические	2	1	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.7.	Планирование проектов	Практические	2	1	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, УК-2.1,	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
					УК-2.2, УК-2.3	
2.8.	Планирование проектов	Лекции	2	0	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.9.	Планирование проектов	Сам. работа	2	16	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.10.	Организационные структуры управления проектами /Лек/	Практические	2	1	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.11.	Организационные структуры управления проектами	Лекции	2	0	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.12.	Организационные структуры управления проектами /Лек/	Сам. работа	2	14	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	Л2.1, Л1.1, Л1.2

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (контрольные вопросы, практические задания) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6768>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Вариант 1

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

1. Основное преимущество проектно – ориентированного управления – это:

- а) усиление гибкости и адаптивности организаций к изменениям
- б) сокращение персонала
- в) упрощение организационных структур

ОТВЕТ: а

2. Проект направлен на:

- а) экономию ресурсов
- б) сокращение времени выполнения заказов
- в) достижение поставленных оригинальных целей

ОТВЕТ: в

3. Жизненный цикл проекта это:

- а) сумма инвестиций
- б) команда проекта
- в) определенные фазы, через которые проходит тот или иной замысел в процессе своей реализации и функционирования

ОТВЕТ: в

4. Инвестиционная фаза жизненного цикла проекта включает:

- а) пуск объекта
- б) изучение прогнозов
- в) заключение контрактов по реализации проекта

ОТВЕТ: в

5. Процесс инициации проекта включает:

а) процессы, начиная от формулирования идеи проекта, заканчивая принятием решения о начале выполнения проекта

б) формализацию выполнения проекта и подведение его к упорядоченному финалу

в) координацию людей и других ресурсов для выполнения плана проекта

ОТВЕТ: а

6. Описание содержания проекта включает в себя:

а) характеристику исполнителей проекта

б) критерии приемки проекта

в) объем инвестиций в проект

ОТВЕТ: б

7. Стиль управления в проектной команде должен быть:

а) авторитарным

б) либеральным

в) демократическим

ОТВЕТ: в

8. Проект должен быть совместим с:

а) долгосрочными планами организации

б) с планами поставщиков

в) с планами подрядчиков

ОТВЕТ: а

9. К финансовым критериям оценки проектов относятся:

а) потенциальный годовой размер прибыли

б) уникальность продукции, отсутствие аналогов

в) соответствие проекта имеющимся производственным мощностям

ОТВЕТ: а

10. Выделение стадий жизненного цикла проекта позволяет:

а) правильно поставить цели проекта

б) набрать квалифицированный персонал для реализации проекта

в) детализировать процесс реализации замысла проекта, разбивая его на конкретные фазы

ОТВЕТ: в

11. Мультипроект состоит:

а) из ряда монопроектов

б) из ресурсов и исполнителей

в) из целей и задач

ОТВЕТ: а

12. К основным характеристикам проекта относятся:

а) единоначалие

б) новизна

в) разделение труда

ОТВЕТ: б

13. Для реализации проекта привлекают специалистов:

а) из отдела проектирования

б) разных отделов и разного профиля

в) из производственных подразделений

ОТВЕТ: б

14. Инвестор проекта - это:

а) лицо, вкладывающее средства в проект

б) специализированные проектные организации, разрабатывающие проектно – сметную документацию

в) владелец и пользователь будущих проектных результатов

ОТВЕТ: а

15. Определение содержания проекта — это:

а) процесс планирования проекта

б) процесс контроля хода выполнения проекта

в) процесс разработки подробного описания проекта и продукта

ОТВЕТ: в

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом.

Оценивание КИМ теоретического характера в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий;

«отлично» – верно выполнено 85-100% заданий; «хорошо» – верно выполнено 70-84% заданий;

«удовлетворительно» – верно выполнено 51-69% заданий; «неудовлетворительно» – верно выполнено 50% или менее 50% заданий.

Тестовые задания открытой формы (с кратким свободным ответом)

1. Что является основным преимуществом проектно – ориентированного управления?

ОТВЕТ: Основное преимущество проектно – ориентированного управления – это усиление гибкости и адаптивности организаций к изменениям.

2. Чем характеризуется стадия жизненного цикла проекта «инициация»?

ОТВЕТ: На этой стадии происходит выдвижение идеи, а также подготовка проектных документов.

Производятся детальное обоснование, а также маркетинговые исследования, которые послужат подспорьем для реализации последующих стадий.

3. Чем характеризуется стадия жизненного цикла проекта «планирования проекта»?

ОТВЕТ: Планирование – это определение сроков реализации замысла, разделение данных процессов на конкретные этапы, а также назначение исполнителей и ответственных лиц.

4. Чем характеризуется стадия жизненного цикла проекта «исполнения проекта»?

ОТВЕТ: Подразумевает реализацию в полном объеме всех намеченных действий по проекту.

5. Чем характеризуется стадия жизненного цикла проекта «завершения проекта»?

ОТВЕТ: Завершение проекта – это анализ полученных данных и контроль на предмет соответствия их запланированным.

6. Что такое монопроект?

ОТВЕТ: Монопроект – это отдельный проект различного типа, вида и масштаба.

7. Что такое мультипроект?

ОТВЕТ: Мультипроект представляет собой комплексный проект или программу, состоящую из ряда монопроектов и требующую применения мультипроектного управления.

8. Что такое мегапроект?

ОТВЕТ: Мегапроект – это целевая программа, содержащая множество взаимосвязанных проектов, объединенных общей целью, выделенными ресурсами и отпущенным на их выполнение временем.

9. Кто является инициатором проекта?

ОТВЕТ: Инициатор проекта - сторона, являющаяся автором главной идеи проекта, его предварительного обоснования и предложений по осуществлению проекта. В качестве инициатора может выступать практически любой из будущих участников проекта.

10. Кто является заказчиком проекта?

ОТВЕТ: Заказчик – это владелец и пользователь будущих проектных результатов. В качестве заказчика может выступать одно или несколько физических и (или) юридических лиц.

11. Кто является инвестором проекта?

ОТВЕТ: Инвестор — это физическое или юридическое лицо, группа лиц, вкладывающие средства в проект.

12. Кто является проектировщиком проекта?

ОТВЕТ: Проектировщик – специализированные проектные организации, разрабатывающие проектно – сметную документацию.

13. Кто является поставщиком проекта?

ОТВЕТ: Поставщик – организации, обеспечивающие материально - техническое обеспечение проекта (закупки, поставки).

14. От чего зависят состав и функции команды проекта?

ОТВЕТ: Состав и функции команды проекта зависят от масштабов, сложности и других характеристик проекта.

15. Кто является подрядчиком (контрактором) проекта?

ОТВЕТ: Подрядчик (контрактор) — это юридическое лицо, несущее в соответствии с контрактом ответственность за выполнение работ по реализации проекта.

16. Цель проекта – это:

ОТВЕТ: Утверждение, формулирующее общие результаты, которых хотелось бы добиться в процессе выполнения проекта

17. Реализация проекта – это:

ОТВЕТ: Комплексное выполнение всех описанных в проекте действий, которые направлены на достижение его целей

18. Какова цель управления временем проекта?

ОТВЕТ: Минимизация времени выполнения проекта и гарантия того, что он будет выполнен вовремя.

19. Что включает в себя управление стоимостью проекта?

ОТВЕТ: Планирование ресурсов необходимых для выполнения работ проекта, определение стоимости работ по проекту, определение и контроль общей стоимости проекта.

20. Что включает в себя планирование ресурсов, необходимых для реализации проекта?

ОТВЕТ: Планирование ресурсов, необходимых для реализации проекта включает определение того, какие физические ресурсы (люди, оборудование, материалы и т.п.) и в каких количествах должны быть использованы для выполнения работ проекта.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТКРЫТЫХ ВОПРОСОВ

«Отлично» (зачтено): Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной литературой, ошибок нет.

«Хорошо» (зачтено): Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный, нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.

«Удовлетворительно» (зачтено): Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.

«Неудовлетворительно» (не зачтено): Не использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты соответствующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Вариант 2

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

1. Какие факторы влияют на принятие решения о переводе организаций на проектное управление?

- а) глобальное потепление
- б) рост уровня жизни населения
- в) сокращение жизненного цикла продукта

ОТВЕТ: в

2. Что в большей степени определяет успех управления проектами организации?

- а) заинтересованность пользователя (инвестора, владельца)
- б) дешевизна проекта
- в) время исполнения проекта

ОТВЕТ: а

3. Основная цель создания организационной структуры управления проектом:

- а) сокращение стоимости проекта
- б) улучшение качества выполнения работ
- в) координация взаимодействия между участниками проекта

ОТВЕТ: в

4. К экологическим критериям оценки проектов относятся:

- а) потенциальный годовой размер прибыли
- б) уникальность продукции, отсутствие аналогов
- в) возможный экологический ущерб

ОТВЕТ: в

5. Что является основными ограничениями при принятии решения о выборе варианта реализации проекта?

- а) запланированные цели и качество
- б) погодные условия
- в) амбиции руководства

ОТВЕТ: а

6. Руководитель проекта не может своим подчинённым делегировать:

- а) полномочия
- б) ответственность
- в) функции

ОТВЕТ: б

7. При принятии решения о назначении руководителя проекта прежде всего, должны учитываться:

- а) его деловые и профессиональные качества
- б) стаж работы
- в) лояльность к руководству

ОТВЕТ: а

8. Кто принимает решение о назначении руководителя рабочей группы проекта?

- а) высшее руководство организации
- б) руководитель функционального подразделения
- в) избирается членами рабочей группы проекта

ОТВЕТ: а

9. Команда проекта – это:

- а) организация, обеспечивающая материально - техническое обеспечение проекта
- б) специфическая организационная структура, возглавляемая руководителем проекта, создаваемая на период его осуществления с целью эффективного достижения его целей
- в) лицо, которому заказчик делегирует полномочия по руководству работами по проекту

ОТВЕТ: б

10. При принятии решения о формировании проектной команды следует учитывать:

- а) трудовой стаж работников
- б) уровень оплаты труда работников
- в) знания, способности, мотивацию персонала

ОТВЕТ: в

11. В каком аспекте нельзя употребить понятие "проект"?

- а) форма управления деятельностью по проекту
- б) процесс осуществления проекта
- в) мотивация персонала

ОТВЕТ: в

12. Монопроект – это:

- а) проект, выполняемый одним исполнителем
- б) проект, финансируемый из одного источника
- в) отдельный проект различного типа, вида и масштаба

ОТВЕТ: в

13. Мегапроекты состоят из:

- а) из ряда монопроектов
- б) из целей и задач
- в) из целевых программ

ОТВЕТ: в

14. Инновационный проект отличается от чисто инвестиционного:

- а) более высокой степенью неопределенности
- б) большими затратами
- в) большей продолжительностью

ОТВЕТ: в

15. Инновационный проект предполагает:

- а) увеличение объема выпускаемой продукции
- б) создание новшества
- в) сокращение издержек производства

ОТВЕТ: б

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом.

Оценивание КИМ теоретического характера в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий;

«отлично» – верно выполнено 85-100% заданий; «хорошо» – верно выполнено 70-84% заданий;

«удовлетворительно» – верно выполнено 51-69% заданий; «неудовлетворительно» – верно выполнено 50% или менее 50% заданий.

Тестовые задания открытой формы (с кратким свободным ответом)

1. Какова цель управления качеством проекта?

ОТВЕТ: Обеспечение соответствия результатов проекта предъявляемым требованиям по его качеству.

2. Что включает в себя контроль качества проекта?

ОТВЕТ: Контроль качества проекта включает в себя выявление причин несоответствия качества выполненных работ, установленным стандартам, анализ выявленных причин и поиск путей устранения причин неудовлетворительного выполнения.

3. Для чего осуществляется управление человеческими ресурсами проекта?

ОТВЕТ: Для того, чтобы сделать использование людей, вовлеченных в проект, наиболее эффективным.

4. Что включает в себя совершенствование команды проекта?

ОТВЕТ: Совершенствование команды проекта включает в себя как повышение возможности всех участников внести свою долю как индивидуумов, так и повышение возможности группы функционировать как команда.

5. Что включает в себя организационное планирование проекта?

ОТВЕТ: Организационное планирование включает определение, документирование и распределение проектных ролей, обязанностей и отношений отчетности.

6. На что направлено управление коммуникациями проекта?

ОТВЕТ: Управление коммуникациями проекта направлено на генерацию, сбор, распространение, хранение и конечное размещения информации проекта.

7. Что определяет планирование коммуникаций проекта?

ОТВЕТ: Планирование коммуникаций определяет информационные и коммуникационные нужды участников проекта: кто нуждается в какой информации, когда и как она будет передана.

8. Что включает в себя управление интеграцией проекта?

ОТВЕТ: Управление интеграцией проекта - включает в себя описание основных процессов, необходимых для соответствующей координации различных элементов проекта.

9. Что является целями проекта?

ОТВЕТ: Цели проекта – это список сводного уровня подпродуктов, полное и успешное создание которых означает завершение проекта.

10. Что включает в себя декомпозиция целей проекта?

ОТВЕТ: Декомпозиция целей проекта включает в себя разбиение основных целей проекта на более мелкие и более управляемые компоненты до тех пор, пока цели не определены в деталях настолько, что можно

обеспечить будущие работы проекта.

11. Что включает в себя установление последовательности работ по проекту?

ОТВЕТ: Установление последовательности работ по проекту включает определение и документирование зависимостей между работами.

12. Что включает в себя отчетность о ходе выполнения проекта?

ОТВЕТ: Отчетность о ходе выполнения проекта включает сбор и распространение информации о ходе проекта с целью предоставления участникам информации о том, как используются ресурсы для достижения целей проекта.

13. Процессы планирования проекта включает:

ОТВЕТ: Определение целей и критериев успеха проекта и разработку рабочих схем их достижения

14. На какой стадии разработки проекта определяется его содержание?

ОТВЕТ: На стадии планирования проекта

15. Какова основная цель создания организационной структуры управления проектом?

ОТВЕТ: Координация взаимодействия между участниками проекта

16. На ком лежит главная ответственность за качество и эффективность проекта?

ОТВЕТ: На руководителе организации

17. Может ли руководитель проекта своим подчиненным делегировать ответственность?

ОТВЕТ: Нет

18. Каким должен быть стиль управления в проектной команде?

ОТВЕТ: Демократическим

19. Что показывает индекс рентабельности проекта (PI)?

ОТВЕТ: Величину получаемого дохода на каждый рубль инвестиций

20. Внутренняя норма доходности (IRR) представляет собой норму дисконта (E), при которой:

ОТВЕТ: Интегральный эффект (NPV) равняется нулю

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТКРЫТЫХ ВОПРОСОВ

«Отлично» (зачтено): Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной литературой, ошибок нет.

«Хорошо» (зачтено): Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный, нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.

«Удовлетворительно» (зачтено): Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.

«Неудовлетворительно» (не зачтено): Не использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты соответствующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.

Оценочные материалы для текущего контроля (контрольные вопросы, практические задания) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6768>

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце семестра зачета по всему изученному курсу. Тест размещен в разделе «Промежуточная аттестация по дисциплине» онлайн-курса на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» - <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6768>

Количество заданий в контрольно-измерительном материале (тесте) для промежуточной аттестации, составляет 20.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

Для зачета: «зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее

50% заданий.

Приложения

Приложение 1.  [ФОС ППД_СМ_зачет.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Вылегжанина А.О.	Организационный инструментарий управления проектом : учебное пособие: учебное пособие из университетской библиотеки "Online"	М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275276
Л1.2	Гущин А.Н.	Методы управления проектами: инфографика : учебное пособие из университетской библиотеки "online"	Директ-Медиа, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=73805

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Беликова И.П.	Управление проектами : краткий курс лекций : Учебник из университетской библиотеки "Online"	Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277473

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	КонсультантПлюс : справочно-правовая система [Электронный ресурс]	
Э2	Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс]	
Э3	ЭБС Университетская библиотека online	
Э4	ЭБС Университетская библиотека "Лань"	
Э5	Электронный курс «Управление проектом» в Moodle	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6768

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows
Microsoft Office
7-Zip
AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:

СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).

Профессиональные базы данных:

1. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com/>);
2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
3. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические (лабораторные) занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Практическое (лабораторное) занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных, правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Цель самостоятельной работы - закрепить полученные знания на лекциях, практических (лабораторных) занятиях, углубить и расширить их, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса.

При необходимости в процессе самостоятельной работы студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

Программу составил(и):
к.э.н., Доцент, Мищенко Вал.В.

Рецензент(ы):
к.э.н., Доцент, Капустян Л.А.

Рабочая программа дисциплины
Управление национальной экономикой

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра региональной экономики и управления

Протокол от 26.04.2022 г. № 8
Срок действия программы: 2021-2025 уч. г.

Заведующий кафедрой
д.э.н., проф. Мищенко В.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра региональной экономики и управления

Протокол от 26.04.2022 г. № 8
Заведующий кафедрой *д.э.н., проф. Мищенко В.В.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цель курса – дать магистрантам целостное представление об управлении национальным хозяйством, его сферами, отраслевыми (видами деятельности) и региональными составляющими, потенциалами всех видов, образующих совокупный экономический потенциал страны, организационной, методической, регулирующей, контролирующей деятельности органов государственной и территориальной власти и хозяйственного управления всех уровней.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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;
-------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен


3.1.	Знать:
3.1.1.	ОПК-1.1. Знать математические, естественнонаучные и социально-экономические методы для использования в профессиональной деятельности;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ОПК-1.2. Уметь решать нестандартные профессиональные задачи, в том числе в новой или незнакомой среде и в междисциплинарном контексте, с применением математических, естественнонаучных социально-экономических и профессиональных знаний
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Управление национальной экономикой						
1.1.	Методологические основы анализа управления национальной экономикой.	Лекции	1	2	ОПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.2.	Методологические основы анализа управления национальной экономикой.	Практические	1	1	ОПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.3.	Методологические основы анализа управления национальной экономикой.	Сам. работа	1	10	ОПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.4.	Макроэкономические показатели, пропорции и потенциал хозяйственных комплексов национальной экономики.	Сам. работа	1	10	ОПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.5.	Основные сектора национальной экономики. Управление структурной политикой в системе государственной экономической политики	Практические	1	1	ОПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.6.	Основные сектора национальной экономики. Управление структурной политикой в системе государственной экономической политики	Лекции	1	2	ОПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.7.	Основные сектора национальной экономики. Управление структурной политикой в системе государственной экономической политики	Сам. работа	1	10	ОПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.8.	Национальная экономика и мировая экономическая система.	Практические	1	2	ОПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.9.	Управление денежно-кредитной, бюджетной и налоговой системами государства.	Сам. работа	1	10	ОПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.10.	Управление государственным сектором экономики	Практические	1	2	ОПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.11.	Инвестиционная политика и управление инновационным развитием экономики	Сам. работа	1	10	ОПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.12.	Управление государственной социальной политикой. Экологические факторы функционирования экономики.	Сам. работа	1	7	ОПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.13.	Управление государственной региональной экономической политикой.	Сам. работа	1	6	ОПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.14.	Управление внешнеэкономической и внешнеторговой деятельностью государства. Открытая национальная экономика.	Сам. работа	1	6	ОПК-1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.15.	Подготовка курсовой работы	Сам. работа	1	20	ОПК-1	Л1.2
1.16.	Управление национальной экономикой	Экзамен	1	9	ОПК-1	Л1.2

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см.приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
см.приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
см.приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Управление национальной экономикой.doc

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Мищенко В.В., Мищенко И.К.	Государственное регулирование экономики: Учеб.пособие	Изд-во АлтГУ, 2013	
Л1.2	Васильев В.П.	ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЭКОНОМИКИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для бакалавриата и специалитета: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/BA274803-4DC8-497D-9E2C-044BC8D15210
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Под ред. П.В. Савченко	Национальная экономика : учебник	М.: Инфра-М, 2013	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle «Управление национальной экономикой»		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2026	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:

СПС КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

Профессиональные базы данных:

1. Электронная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com/>);
2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
3. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение занятий является обязательным для всех студентов. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в рабочей программе.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является самостоятельная работа, предусматривающая помимо подготовки к практическим занятиям изучение правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.

Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса. Для выполнения заданий необходимо изучить списки правовых актов и литературы, рекомендуемых по каждой теме учебной дисциплины.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. При ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по конкретным вопросам учебной дисциплины.

В письменной работе по теме задания студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по ключевым вопросам. Некоторые задания для самостоятельных работ предусматривают также обсуждение полученных результатов на практических занятиях.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

Задания для самостоятельной работы выполняются студентом в письменном виде на стандартных листах формата А4. Результаты самостоятельной работы оформляются в виде персонального портфолио студента по дисциплине. Портфолио создается в форме папки документов, отражающих выполненную работу студента и его учебные и научные достижения при изучении учебного курса. Элементами портфолио являются:

- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями;
- результаты входного контроля знаний студентов (ответы на вопросы теста по входному контролю);
- размышления студента, сделанные им после первого занятия, о содержании изучаемого курса, его необходимости, целях и задачах;
- выполненные задания самостоятельной работы (контролируются и оцениваются после каждого практического занятия);
- список литературы, с которой работал студент при изучении курса;
- документы, подтверждающие учебные достижения студента при изучении учебной дисциплины: подготовленные статьи по тематике курса, грамоты, благодарственные письма и т.д.;
- рефлексивное обобщение итогов изучения учебной дисциплины (размышления студента после изучения курса, содержащие следующие разделы:
 1. Содержание курса, его новизна и необходимость для формирования профессиональных навыков.
 2. Самые важные открытия, сделанные при изучении курса.
 3. Что было трудным, что осталось непонятным после изучения курса.
 4. Задачи и вопросы, которые студент собирается дополнительно рассмотреть по окончании изучения курса.
 5. Другое (по усмотрению студента).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра трудового, экологического права и гражданского процесса
Направление подготовки	38.04.03. Управление персоналом
Профиль	HR-аналитика и кадровая безопасность
Форма обучения	Заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по курсам
в том числе:		зачеты: 1
аудиторные занятия	10	
самостоятельная работа	94	
контроль	4	

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.ю.н., Доцент, Киселева Елена Викторовна

Рецензент(ы):
к.э.н., Доцент, Деркач Н.О.

Рабочая программа дисциплины
Правовое обеспечение профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра трудового, экологического права и гражданского процесса

Протокол от 22.06.2023 г. № 8
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Рехтина Ирина Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра трудового, экологического права и гражданского процесса

Протокол от 22.06.2023 г. № 8
Заведующий кафедрой *Рехтина Ирина Владимировна*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Изучение законодательства, регулирующего социально-трудовые отношения, формирование системы знаний в области правового обеспечения профессиональной деятельности в сфере труда, развитие умений работы с нормативными правовыми актами, анализа и практического использования
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.О.03

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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;
ОПК-1.1	Знает положения экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права (на продвинутом уровне), передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях
ОПК-1.2	Умеет применять положения экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права в решении профессиональных задач
ОПК-1.3	Обладает навыками обобщения и критической оценки результатов научных исследований и практического опыта по управлению персоналом в смежных областях

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ОПК-1.1 - положения экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права (на продвинутом уровне), передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ОПК-1.2. - применять положения экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права в решении профессиональных задач
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ОПК-1.3 Обладает -навыками обобщения и критической оценки результатов научных исследований и практического опыта по управлению персоналом в смежных областях

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Правовое регулирование экономических отношений						
1.1.	Отрасли права, связанные с хозяйственной деятельностью. Понятие рыночной экономики. Рыночная экономика как объект воздействия права. Понятие, сущность, признаки предпринимательской деятельности.	Сам. работа	1	14		Л2.1, Л1.1
Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности						
2.1.	Понятие, виды, признаки субъектов предпринимательской деятельности. Индивидуальные предприниматели: права, обязанности. Подготовка и составление документов для регистрации статуса ИП. Понятие, признаки юридического лица. Создание, реорганизация, ликвидация юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц.	Сам. работа	1	14		Л2.1, Л1.1
Раздел 3. Правовое регулирование трудовой деятельности						
3.1.	Понятие, предмет, метод трудового права. Место трудового права в системе права. Работник как субъект трудового права. Работодатель как субъект трудового права	Практические	1	1		Л2.1, Л1.1
3.2.	Понятие, предмет, метод трудового права. Место трудового права в системе права. Работник как субъект трудового права. Работодатель как субъект трудового права	Сам. работа	1	10		Л2.1, Л1.1
3.3.	Трудовой договор	Лекции	1	4		Л2.1, Л1.1
3.4.	Виды трудового договора. Срочный трудовой договор. Порядок заключения и оформления трудового договора. Прекращение трудового договора (по соглашению сторон, по инициативе работника, по инициативе работодателя, по обстоятельствам не зависящим от воли сторон).	Практические	1	2		Л2.1, Л1.1
3.5.	Виды трудового договора. Срочный трудовой договор. Порядок заключения и	Сам. работа	1	10		Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	оформления трудового договора. Прекращение трудового договора (по соглашению сторон, по инициативе работника, по инициативе работодателя, по обстоятельствам не зависящим от воли сторон).					
3.6.	Рабочее время: понятие, виды. Режим и учет рабочего времени. Понятие и виды время отдыха. Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска.	Сам. работа	1	10		Л2.1, Л1.1
3.7.	Индивидуальные трудовые споры. Коллективные трудовые споры. Порядок разрешения трудовых споров.	Практические	1	1		Л2.1, Л1.1
3.8.	Индивидуальные трудовые споры. Коллективные трудовые споры. Порядок разрешения трудовых споров.	Сам. работа	1	10		Л2.1, Л1.1
Раздел 4. Юридическая ответственность в сфере экономики						
4.1.	Понятие и виды юридической ответственности. Материальная ответственность сторон трудового договора. Гражданско-правовая ответственность. Административная ответственность в сфере экономики: понятие, признаки, составы правонарушений. Уголовная ответственность в сфере экономики: понятие, признаки, составы преступлений.	Практические	1	1		Л2.1, Л1.1
4.2.	Понятие и виды юридической ответственности. Материальная ответственность сторон трудового договора. Гражданско-правовая ответственность. Административная ответственность в сфере экономики: понятие, признаки, составы правонарушений. Уголовная ответственность в сфере экономики: понятие, признаки, составы преступлений.	Сам. работа	1	12		Л2.1, Л1.1
Раздел 5. Международное правовое регулирование						
5.1.	Понятие и виды международного права.	Практические	1	1		Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Субъекты международного трудового права. Международная организация труда. Международные правовые акты.					
5.2.	Понятие и виды международного права. Субъекты международного трудового права. Международная организация труда. Международные правовые акты.	Сам. работа	1	14		Л2.1, Л1.1

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля по разделам и темам дисциплины в полном объеме размещены в онлайн-курсе на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» – <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9904>

ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ 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;

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА

Вопрос 1: Признаки предпринимательской деятельности:

- а. самостоятельность имущественного и организационного типов;
- б. систематичность и рентабельность;
- в. юридическая ответственность;
- г. имущественная свобода.

Ответ: а

Вопрос 2: Правовой статус предпринимателей, круг их прав, функций, обязательств устанавливает:

- а. Трудовой кодекс РФ;
- б. Гражданский кодекс РФ;
- в. Налоговый кодекс РФ;
- г. Бюджетный кодекс РФ.

Вопрос 3: С какого момента гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица:

- а. после совершения устной сделки;
- б. государственной регистрации в качестве ИП;
- в. после приема на работу наемных работников;
- г. после решения встать на учет в качестве ИП.

Ответ: б

Вопрос 4: Виды юридических лиц:

- а. государственные и коммерческие;
- б. коммерческие и некоммерческие;
- в. бюджетные и внебюджетные;
- г. бюджетные и коммерческие.

Ответ: б

Вопрос 5: Виды предпринимательской деятельности по количеству участников классифицируются:

- а. на индивидуальную и коллективную;
- б. на самозанятую и коллективную;
- в. на индивидуальную и комплексную;
- г. некоммерческую и коммерческую.

Ответ: а

Вопрос 6: Какие учредительные документы необходимы для создания закрытого акционерного общества?

- а. только устав;
- б. только учредительный договор;
- в. устав и учредительный договор;
- г. только решение собрания акционеров.

Ответ: а

Вопрос 7: С какого момента юридическое лицо считается созданным?

- а. со дня принятия решения учредителями;
- б. со дня представления всех необходимых для регистрации документов в регистрирующий орган;
- в. со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц;
- г. со дня полной оплаты уставного капитала юридического лица.

Ответ: в

Вопрос 8: Возраст, с которого работодатель-физическое лицо может выступать по общему правилу работодателем:

- а. 14 лет;
- б. 16 лет;
- в. 18 лет;
- г. 15 лет.

Ответ: в

Вопрос 9: Чем определяется трудовой распорядок организации:

- а. уставом (положением);
- б. федеральным законом РФ;
- в. Трудовым кодексом РФ;
- г. правилами внутреннего трудового распорядка.

Ответ: г

Вопрос 10: К какой юридической ответственности может быть привлечен работодатель за неправомерные действия:

- а. гражданско-правовой, административной, уголовной, дисциплинарной, материальной;
- б. административной и уголовной;
- в. административной, уголовной, материальной;
- г. материальной и дисциплинарной.

Ответ: а

Вопрос 11:

- а. За задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, работодатель несет:
- б. административную ответственность;
- в. дисциплинарную ответственность;
- г. материальную ответственность.

Ответ: г

Вопрос 12:

За нарушение финансовой или налоговой дисциплины для предпринимателя предусматривается ответственность:

- а. в КоАП РФ и УК РФ;
- б. в КоАП РФ;
- в. в УК РФ;
- г. в ГК РФ.

Ответ: а

Вопрос 13. Трудовой договор с работодателем - физическим лицом может быть прекращен по основаниям:

- а. предусмотренным только в Трудовом кодексе Российской Федерации;
- б. предусмотренным в Трудовом кодексе Российской Федерации и федеральных законах;
- в. также по основаниям, указанным в трудовом договоре;

Ответ: в

Вопрос 14: До заключения трудового договора с руководителем организации Общества с ограниченной ответственностью может быть проведена процедура:

- а. избрание на должность;
- б. назначение на должность;
- в. выборов;
- г. избрание по конкурсу.

Ответ: б

Вопрос 15: Нормотворческая деятельность Международной организации труда заключается в принятии:

- а. конвенций и рекомендаций;
- б. деклараций и рекомендаций;

в. деклараций и уставов;
г. решений и резолюций.

Ответ: а

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ теоретического характера в целом:

- «зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий;
- «отлично» – верно выполнено 85-100% заданий; «хорошо» – верно выполнено 70-84% заданий; «удовлетворительно» – верно выполнено 51-69% заданий; «неудовлетворительно» – верно выполнено 50% или менее 50% заданий.

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ОТКРЫТОГО ТИПА

1. Имеет ли право физическое лицо заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица?

Ответ: да.

2. ... - это физические лица, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, главы крестьянских (фермерских) хозяйств.

Ответ: индивидуальные предприниматели.

3. Какими нормативными правовыми актами могут быть установлены виды деятельности, требующие лицензирования?

Ответ: федеральным законом.

4. Какой орган осуществляет регистрацию индивидуальных предпринимателей?

Ответ: налоговый.

5. Какая процедура проводится перед заключением трудового договора с генеральным директором Общества с ограниченной ответственностью?

Ответ: избрание на должность.

6. В каких случаях при принятии локальных нормативных актов работодатель обязан получить согласие представительного органа работников?

Ответ: В случаях, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями.

7. Срок испытания работника по общему правилу составляет...

Ответ: 3 месяца.

8. Какой вид трудового договора заключается с работником на время выполнения временных (до двух месяцев) работ?

Ответ: срочный.

9. Срочный трудовой договор по общему правилу может быть заключен на срок не более

Ответ: 5 лет.

10. Работодатель обязан уведомить работника о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, не позднее чем за ... месяца.

Ответ: 2.

11. Срок предупреждения о досрочном расторжении трудового договора руководителя организации составляет не менее чем за...

Ответ: 1 месяц.

12. Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) называется...

Ответ: прогулом.

13. Договор о полной материальной ответственности можно заключить с работником, достигшим...

Ответ: 18 лет.

14. За совершение дисциплинарного проступка работодатель может применить к работнику:

Ответ: замечание, выговор, увольнение по соответствующему основанию.

15. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за ... до введения их в действие.

Ответ: 1 месяц.

16. Минимальная продолжительность перерыва для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены) не менее...

Ответ: 30 минут.

17. По общему правилу работа в выходные и нерабочие праздничные дни?

Ответ: запрещается.

18. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет

Ответ: 28 календарных дней.

19. О сокращении численности или штата работников организации работодатель должен предупредить работников не позднее, чем за:

Ответ: 2 месяца.
 20. Трудовой договор заключается в ... форме.
 Ответ: письменной.
КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТКРЫТЫХ ВОПРОСОВ.
 «Отлично» (зачтено): Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной литературой, ошибок нет.
 «Хорошо» (зачтено): Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный, нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.
 «Удовлетворительно» (зачтено): Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.
 «Неудовлетворительно» (не зачтено): Не использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты соответствующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Письменные работы не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце семестра зачета (для обучающихся, не получивших зачет по результатам текущей успеваемости) по всему изученному курсу. Тест размещен в разделе «Промежуточная аттестация по дисциплине» онлайн-курса на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ». Количество заданий в контрольно-измерительном материале (тесте) для промежуточной аттестации, составляет 30 вопросов.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ: Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:
 Для зачета: «зачтено» – верно выполнено более 50% заданий; «не зачтено» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий.

Для экзамена: «отлично» – верно выполнено 85-100% заданий; «хорошо» – верно выполнено 70-84% заданий; «удовлетворительно» – верно выполнено 51-69% заданий; «неудовлетворительно» – верно выполнено 50% и менее 50% заданий.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Ю. Д. Сергеев	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник	ГЭОТАР-Медиа, 2018	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970444375.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Капустин А.Я. - отв. ред.	ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/E93DF1EA-9922-44F3-A566-9EE8E8ED859D

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
--	----------	-----------

Э1	Курс "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9904	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9904
----	--	---

6.3. Перечень программного обеспечения

ОС Windows

Приложения MS Office:

- MS Word,

- MS Excel.

7

- Zip

AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:

СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)

Профессиональные базы данных:

1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);

2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основу дисциплины "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" составляют лекции, которые представляются систематически в сочетании с практическими занятиями. Аудиторные занятия объединены с самостоятельной внеаудиторной работой студентов над рекомендуемой литературой, заданиями, представленными в данной рабочей программе и фонде оценочных средств, а также заданиями, которые выдаёт преподаватель.

Основной целью лекционных занятий является формирование у студентов системы компетенций по основным теоретическим аспектам осуществления профессиональной деятельности.

Преподаватель, читающий дисциплину, ведет учет посещаемости и осуществляет контроль за выполнением самостоятельной работы. Текущий контроль заключается в мониторинге выполнения учебной программы

дисциплины на аудиторных занятиях и оценке работы на практических занятиях.

В рамках текущего контроля работа студентов оценивается по следующим критериям:

- полнота ответов на теоретические вопросы дисциплины;
- правильность ответов на тестовые задания;
- верное решение задач;
- эффективное участие в работе команды при обсуждении проблемных ситуаций;
- использование дополнительных материалов.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в виде зачета.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Теория и практика кадровой политики государства и организации рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций
Направление подготовки	38.04.03. Управление персоналом
Профиль	HR-аналитика и кадровая безопасность
Форма обучения	Заочная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Учебный план	z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022

Часов по учебному плану	180	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены:	2
аудиторные занятия	18		
самостоятельная работа	153		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	12	12	12	12
Сам. работа	153	153	153	153
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Ануфриева И.Ю.

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Рудакова О.Ю.

Рабочая программа дисциплины
Теория и практика кадровой политики государства и организации

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доц., Рудакова О. Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Заведующий кафедрой *канд. экон. наук, доц., Рудакова О. Ю.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование у обучающихся представления о теории и практики кадровой политики государства и организации, развитие профессиональных навыков разработки и реализации кадровой политики организации с позиций реализуемой государственной кадровой политики.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.О.03

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;
-------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	ОПК-3.1 Знает методологические основы разработки и реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ОПК-3.2 Умеет разрабатывать стратегию, политику и технологии управления персоналом и проекты их реализации
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	ОПК-3.3 Способен оценивать социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теория государственного управления человеческими ресурсами						
1.1.	Эволюция теоретико-практических подходов к управлению человеческими ресурсами	Лекции	2	2	ОПК-3	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
1.2.	Эволюция теоретико-практических подходов к управлению человеческими ресурсами	Практические	2	2	ОПК-3	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
1.3.	Эволюция теоретико-практических подходов к управлению человеческими ресурсами	Сам. работа	2	30	ОПК-3	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
1.4.	Основные стратегические направления государственной кадровой политики	Лекции	2	1	ОПК-3	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.5.	Основные стратегические направления государственной кадровой политики	Практические	2	2	ОПК-3	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
1.6.	Основные стратегические направления государственной кадровой политики	Сам. работа	2	30	ОПК-3	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
Раздел 2. Разработка и реализация кадровой политики организации						
2.1.	Оценка кадровой ситуации и системы управления персоналом организации	Лекции	2	1	ОПК-3	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
2.2.	Оценка кадровой ситуации и системы управления персоналом организации	Практические	2	2	ОПК-3	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
2.3.	Оценка кадровой ситуации и системы управления персоналом организации	Сам. работа	2	30	ОПК-3	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
2.4.	Разработка и реализация кадровой политики организации	Лекции	2	2	ОПК-3	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
2.5.	Разработка и реализация кадровой политики организации	Практические	2	2	ОПК-3	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
2.6.	Разработка и реализация кадровой политики организации	Сам. работа	2	30	ОПК-3	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
2.7.	Оценка эффективности кадровых проектов организации	Лекции	2	0	ОПК-3	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
2.8.	Оценка эффективности кадровых проектов организации	Практические	2	4	ОПК-3	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3
2.9.	Оценка эффективности кадровых проектов организации	Сам. работа	2	33	ОПК-3	Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

См. приложение

Приложения

Приложение 1.  [ФОС Тип кадр пол гос-ва и орг Экз ОПК-3.doc](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян	Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED
Л1.2	Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян	Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3
Л1.3	Дейнека, А.В.	Управление персоналом организации : учебник	Дашков и К, 2017	https://e.lanbook.com/book

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Дейнека, А.В.	Управление персоналом организации: Учебник	М.: Дашков и Ко - https://e.lanbook.com/book/50253 , 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=573308

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Стратегическое управление человеческими ресурсами. Курс на образовательном портале АлтГУ	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5564

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows
Microsoft Office
7-Zip
AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru>)
Электронная база данных "Scopus» (<http://www.scopus.com>)
Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru>)
Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение материалов по данной дисциплине предполагает самостоятельную работу студента как в ходе лекционного процесса и практических занятий, так и в свободное время.

При подборе литературы по дисциплине необходимо исходить из того, что данная дисциплина носит не только теоретический характер, но и широко применяется в повседневной работе специалистов-практиков. Поэтому всю литературу можно условно разделить на две группы: учебники и учебные пособия, в которых излагаются основные понятия дисциплины, их взаимосвязи и взаимозависимости, а также проблемы, которые имеются в настоящее время в данной области; методические рекомендации и справочники, которые могут быть использованы в практической работе. При подготовке к семинарским занятиям студенту первоначально необходимо готовиться по учебной литературе, а затем для более углубленного освоения вопроса – по методической.

Данная дисциплина состоит из нескольких тематических разделов, по каждому из которых есть достаточно большое количество литературы (см. примерный список источников и литературы).

Предмет дисциплины имеет межотраслевой характер. Многие понятия имеют одинаковый смысл в различных сферах деятельности и применительно к различным группам работников. В то же время использование этих понятий на практике имеет свою специфику в зависимости от области и условий применения. Изучив общие понятия, студент должен учитывать специфику конкретных условий и уметь применить это на практике.

Студент должен изучать дисциплину согласно логической последовательности заявленных тематических разделов.

Изучение каждого тематического раздела студентом должно осуществляться следующим образом:

1. Студент должен четко планировать и организовать время, необходимое на изучение темы дисциплины, в соответствии с графиком учебного процесса.
2. При изучении темы студент должен вначале внимательно ознакомиться с темой дисциплины, в соответствии с ее названием найти тематический раздел в учебной литературе, подробно изучить основные понятия, их взаимосвязи и взаимодействия, закономерности, причины и следствия их развития по каждому выносимому на обсуждение вопросу темы. Эти вопросы рекомендуется использовать студенту для самопроверки знаний по тематическому разделу.

Затем студент должен ознакомиться с методической и справочной литературой по тематическому разделу дисциплины для изучения современной практики применения изложенных в теоретической литературе правил и методов разрешения затронутых проблем.

3. При подготовке по каждому тематическому разделу студент должен использовать рекомендованный ему список основной и дополнительной литературы. Студенту рекомендуется подготовить доклады или рефераты по вопросам темы, не рассмотренным на лекционных занятиях.

4. При подготовке к экзамену студент в логической последовательности должен повторить изученный в ходе лекционных, семинарских и самостоятельных занятий материал согласно перечню выносимых на экзамен вопросов.
5. Студенту рекомендуется использовать современные информационные технологии при самостоятельном изучении отдельных практических вопросов дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Введение в профессиональную деятельность (адаптивная дисциплина для лиц с ограниченными возможностями здоровья) рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций
Направление подготовки	38.04.03. Управление персоналом
Профиль	HR-аналитика и кадровая безопасность
Форма обучения	Заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	z38_04_03_Управление персоналом_HR-2022

Часов по учебному плану	108	Виды контроля по курсам
в том числе:		зачеты: 1
аудиторные занятия	6	
самостоятельная работа	98	
контроль	4	

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	2	2	2	2
Практические	4	4	4	4
Сам. работа	98	98	98	98
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Ануфриева И.Ю.

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Рудакова О.Ю.

Рабочая программа дисциплины
Введение в профессиональную деятельность (адаптивная дисциплина для лиц с ограниченными возможностями здоровья)

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:
38.04.03 Управление персоналом
утвержденного учёным советом вуза от 29.10.2021 протокол № 1/1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.э.н., доцент Рудакова О.Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

Протокол от 27.05.2022 г. № 9
Заведующий кафедрой *к.э.н., доцент Рудакова О.Ю.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка к обоснованному и мотивированному выбору студентом специализации профессиональной деятельности с учётом особенностей ОВЗ. Для достижения поставленной цели выделяются задачи курса: <ul style="list-style-type: none"> - профинформирование в выбранной сфере трудовой деятельности; - профориентация с учётом особенностей ОВЗ; - диагностика профкомпетенций с учётом особенностей ОВЗ; - получение первичных навыков в самостоятельном планировании и организации своего труда, коммуникаций и выполнения функций с учётом особенностей ОВЗ.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ФТД.В**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен


3.1.	Знать:
3.1.1.	УК-6.1. Знать: основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	УК-6.2. Уметь: решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	УК-6.3. Владеть способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Раздел 1. Специфика профессиональной деятельности с учётом особенностей ОВЗ						
1.1.	Предмет и содержание курса. История становления профессии. Ориентация в профессии с учётом особенностей ОВЗ.	Лекции	1	1	УК-6	Л1.1, Л2.1
1.2.	Предмет и содержание курса. История становления профессии. Ориентация в профессии с учётом особенностей ОВЗ.	Практические	1	1	УК-6	Л1.1, Л2.1
Раздел 2. Раздел 2. Подготовка доклада и презентации, техники публичных выступлений с учётом особенностей ОВЗ.						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.1.	Особенности коммуникаций в профессиональной сфере.	Лекции	1	1	УК-6	Л1.1, Л2.1
2.2.	Особенности коммуникаций в профессиональной сфере.	Практические	1	1	УК-6	Л1.1, Л2.1
2.3.	Ответы на вопросы. Работа с аудиторией. Завершение выступления.	Сам. работа	1	48	УК-6	Л1.1, Л2.1
Раздел 3. Раздел 3. Анализ полученного опыта и результата своих действий.						
3.1.	Профдиагностика	Практические	1	1	УК-6	Л1.1, Л2.1
3.2.	Профконсультирование	Практические	1	1	УК-6	Л1.1, Л2.1
3.3.	«Формирование базовых компетенций». Индивидуальные творческие задания («Путь к успеху», «Моя карьера через 2,5,10 лет»). Я будущий мастер своего дела-привлечение в качестве волонтеров при проведении дня кафедры.	Сам. работа	1	50	УК-6	Л1.1, Л2.1

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	
см. Приложение	
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)	
см. Приложение	
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	
см. Приложение	
Приложения	
Приложение 1.  ФОС Введ в проф деят (маг).docx	

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Шимко, Елена Анатольевна	Введение в специальность : учеб. пособие	АлтГУ, 2012	

6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	сост.: Я. К. Смирнова, Л. Д. Демина	Введение в профессию: учеб. пособие	АлтГУ, 2017	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3509
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Полнотекстовые базы данных: Национальный цифровой ресурс Руконт		http://www.rucont.ru/	
Э2	ЭБС «Юрайт»		http://www.biblio-online.ru/	
Э3	Ресурс Цифровые учебные материалы		http://abc.vvsu.ru/	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: 1. КонсультантПлюс http://www.consultant.ru Профессиональные базы данных: 1. Электронная база данных "Skopus" (http://skopus.ru) 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета(http://elibrari.asu.ru) 3. Научная электронная библиотека elibrari (http://elibrari.ru)				

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические (лабораторные) занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Практическое (лабораторное) занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных, правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Цель самостоятельной работы - закрепить полученные знания на лекциях, практических (лабораторных) занятиях, углубить и расширить их, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса.

При необходимости в процессе самостоятельной работы студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.