

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики и управления

Рабочая программа дисциплины

Управление персоналом

<i>Направление подготовки</i>	Менеджмент
<i>Код</i>	38.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Управление персоналом организации
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва
2020 г.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала; - основы профориентации персонала; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике основы стратегического управления персоналом; - применять на практике основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала; - применять на практике методы деловой оценки персонала при найме; - применять на практике основы профориентации персонала; - применять на практике принципы формирования системы адаптации персонала и внедрять программы адаптации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами деловой оценки персонала при найме; - навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.
<p>ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы стратегического управления персоналом; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике основы организации работы с кадровым резервом; - определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации; - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала; - навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала.
<p>ПК-8 владением навыками документального оформления решений в</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различать индивидуальное в личностных характеристиках работников и их поведении для

<p>управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>повышения результативности деятельности организации;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценить эффективность текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала. - применять на практике основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации); <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала.
---	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана ОПОП. Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: «Социальная психология», «Основы самообразования и самоорганизации», «Деловая этика», «Корпоративная социальная ответственность», «Основы организации труда», «Регламентация и нормирование труда», «Экономика управления персоналом», «Бизнес-планирование».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческой, информационно-аналитической видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы)

информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений.

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения
	Заочная
	Всего
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	5/180
Контактная работа:	
Занятия лекционного типа	4
Занятия семинарского типа	4
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен, КР	13
Самостоятельная работа (СРС)	159

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

4.1.1. Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практически занятия	Семинары	Лабораторные работы	Иные	
1.	Менеджмент в системе рыночной экономики	1						10
2.	Организация управления предприятием.							30
3.	Стратегия управления персоналом.	1						10
4.	Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.							30

5.	Подбор и расстановка кадров.			1				10
6.	Деловая оценка персонала.			1				10
7.	Аттестация персонала.			1				5
8.	Профорентация персонала.							19
9.	Трудовая адаптация персонала.	1						5
10.	Организация обучения персонала.			1				5
11.	Понятие и этапы деловой карьеры.	1						5
12.	Служебно-профессиональное продвижение работников организации.							21
	Промежуточная аттестация	13						
	Итого	180						

4.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

4.2.1. Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1.	Менеджмент в системе понятий рыночной экономики	1.1. Определение менеджмента. 1.2. Основные функции менеджмента. 1.3. Виды менеджмента. 1.4. Методы и принципы менеджмента. 1.5. Этапы формирования и развития менеджмента. 1.6. Области профессиональной деятельности менеджмента. 1.7. Модель современного менеджера.
2.	Стратегия управления персоналом.	3.1. Понятие и сущность стратегии управления персоналом. 3.2. Элементы стратегии управления персоналом. 3.3. Факторы, оказывающие влияние на разработку стратегии управления персоналом. 3.4. Типы стратегий управления персоналом. 3.5. Влияние стратегии управления персоналом на процессы развития человеческого капитала.
3.	Трудовая адаптация персонала.	9.1. Понятие и сущность трудовой адаптации персонала. 9.2. Цели трудовой адаптации персонала. 9.3. Задачи трудовой адаптации персонала. 9.4. Проблемы трудовой адаптации. 9.5. Типы трудовой адаптации. 9.6. Факторы, влияющие на адаптацию. 9.7. Общая программа трудовой адаптации сотрудника. 9.8. Специальная программа трудовой адаптации персонала.

4.	Понятие и этапы деловой карьеры.	11.1. Понятие деловой карьеры. 11.2. Планирование деловой карьеры. 11.3. Особенности планирования карьеры работником. 11.4. Факторы, определяющие развитие карьеры.
----	----------------------------------	---

4.2.2. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Подбор и расстановка кадров.	В Сбербанке отсутствует квалификационная характеристика начальника кредитно-экономического отдела. Это препятствует правильному подбору кандидата на эту должность.
2.	Деловая оценка персонала.	1. Проанализировать приведенный перечень качеств с позиции необходимости их учета в качестве основания для отказа в приеме на работу на каждую их указанных должностей и профессий. 2. Разбить приведенный перечень качеств по указанному в п. 1 критерию на три группы применительно к каждой из указанных должностей и профессий: а) «абсолютно неприемлемые качества», б) «качества нежелательные», в) «качества, наличие которых едва ли скажется на результатах работы». 3. Агентству по подбору персонала требуется ассистент специалиста по подбору персонала. Необходимо составить объявление о текущей вакансии.
3.	Аттестация персонала.	Задание 1 1. Какие цели в области управления персоналом стоят перед Центром? 2. Какую систему оценки Вы бы предложили Петрову А.В.? Задание 2 Из таблицы осуществить подбор терминов или понятий, соответствующих определениям, представленным в другой таблице. Задание 3 С чего Вы начнете свою работу? Варианты ответа: 1) с распределения обязанностей; 2) с разъяснений основных задач и направлений работы фирмы; 3) с назначения заместителей; 4) с организации общего чаепития; 5) с чего-то другого (обоснуйте свою точку зрения).
4.	Организация обучения персонала.	Используя представленную выше информацию, определить потребности в обучении, составить заявки на проведение обучения, предложить содержание программы обучения, выбрать соответствующие методы обучения.

4.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1.	Менеджмент в системе понятий рыночной экономики	1.1. Определение менеджмента. 1.2. Основные функции менеджмента. 1.3. Виды менеджмента. 1.4. Методы и принципы менеджмента. 1.5. Этапы формирования и развития менеджмента. 1.6. Области профессиональной деятельности менеджмента. 1.7. Модель современного менеджера.
2.	Организация управления предприятием.	2.1. Организация как объект управления. 2.2. Понятие структуры управления организацией. 2.3. Принципы построения организационной структуры управления. 2.4. Виды структур управления. 2.5. Процессы управления в организации. 2.6. Управление персоналом организации. 2.7. Групповая динамика и преимущества групповой работы. 2.8. Разрешение конфликтов и противоречий в коллективе.
3.	Стратегия управления персоналом.	3.1. Понятие и сущность стратегии управления персоналом. 3.2. Элементы стратегии управления персоналом. 3.3. Факторы, оказывающие влияние на разработку стратегии управления персоналом. 3.4. Типы стратегий управления персоналом. 3.5. Влияние стратегии управления персоналом на процессы развития человеческого капитала.
4.	Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.	4.1. Характер взаимосвязи стратегии организации и стратегии управления персоналом. 4.2. Влияние предпринимательской стратегии организации на стратегию управления персоналом. 4.3. Влияние организационной стратегии динамичного роста на стратегию управления персоналом. 4.4. Влияние организационной стратегии прибыльности на стратегию управления персоналом. 4.5. Влияние ликвидационной стратегии организации на стратегию управления персоналом.
5.	Подбор и расстановка кадров.	5.1. основополагающие цели подбора и расстановки персонала. 5.2. Понятие и задачи подбора персонала. 5.3. Понятие и задачи расстановки кадров. 5.4. Принципы подбора и расстановки персонала. 5.5. Содержание подбора и расстановки персонала. 5.6. Условия и исходные данные, необходимые для эффективного подбора и расстановки персонала. 5.7. Профильный метод подбора и расстановки кадров.
6.	Деловая оценка персонала.	6.1. Понятие деловой оценки персонала. 6.2. Задачи и результаты деловой оценки персонала. 6.3. Классификация типов деловой оценки персонала. 6.4. Этапы деловой оценки персонала. 6.5. Показатели деловой оценки персонала. 6.6. Классификация методов оценки персонала.
7.	Аттестация персонала.	7.1. Понятие аттестации персонала. 7.2. Типы аттестации, сложившиеся в отечественной практике. 7.3. Субъекты аттестации и их функции. 7.4. Содержание аттестации. 7.5. Технология проведения

		аттестации.
8.	Профориентация персонала.	8.1. Понятие профориентации персонала. 8.2. Цели и задачи профориентации. 8.3. Формы профориентационной работы. 8.4. Формы профотбора. 8.5. Субъекты профориентации и их функции.
9.	Трудовая адаптация персонала.	9.1. Понятие и сущность трудовой адаптации персонала. 9.2. Цели трудовой адаптации персонала. 9.3. Задачи трудовой адаптации персонала. 9.4. Проблемы трудовой адаптации. 9.5. Типы трудовой адаптации. 9.6. Факторы, влияющие на адаптацию. 9.7. Общая программа трудовой адаптации сотрудника. 9.8. Специальная программа трудовой адаптации персонала.
10.	Организация обучения персонала.	10.1. Понятие обучения персонала. 10.2. Цели и задачи обучения персонала. 10.3. Направления обучения персонала. 10.4. Формы обучения персонала. 10.5. Функции субъектов обучения персонала. 10.6. Технология проведения обучения персонала. 10.7. Отечественные и зарубежные концепции обучения персонала. 10.8. Методы обучения персонала.
11.	Понятие и этапы деловой карьеры.	11.1. Понятие деловой карьеры. 11.2. Планирование деловой карьеры. 11.3. Особенности планирования карьеры работником. 11.4. Факторы, определяющие развитие карьеры.
12.	Служебно-профессиональное продвижение работников организации.	12.1. Понятие служебно-профессионального продвижения работников. 12.2. Типы служебно-профессионального продвижения работников. 12.3. Этапы вертикального служебно-профессионального продвижения работников на руководящие должности. 12.4. Этап прохождения студенческой практики. 12.5. Этап работы молодого специалиста. 12.6. Этап работы в качестве руководителя низшего звена. 12.7. Этап работы в качестве руководителя среднего звена. 12.8. Этап работы в качестве руководителя высшего звена.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

5.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Менеджмент в системе понятий рыночной экономики	ПК-5	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
2.	Организация управления предприятием.	ОПК-2	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
3.	Стратегия управления персоналом.	ОПК-2	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
4.	Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.	ОПК-2	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
5.	Подбор и расстановка кадров.	ПК-5	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
6.	Деловая оценка персонала.	ПК-5	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
7.	Аттестация персонала.	ПК-5	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
8.	Профорентация персонала.	ОПК-2	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
9.	Трудовая адаптация персонала.	ПК-5	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
10.	Организация обучения персонала.	ОПК-2	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
11.	Понятие и этапы деловой карьеры.	ПК-8	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
12.	Служебно-профессиональное продвижение работников организации.	ПК-8	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля

Типовые ситуационные задачи:

Тема 1. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики

Задание 1

Задание. Рассчитать среднюю списочную, среднюю численность рабочих, среднее число фактически работавших, а также коэффициент использования средней списочной численности.

Задание 2

Задание. Определить, какое количество рабочих должно повысить свой разряд, чтобы было обеспечено соответствие между уровнем квалификации рабочих и сложностью выполняемых ими работ.

Тема 2. Организация управления предприятием.

Вопросы для обсуждения ситуации:

Что является составляющими успеха фирмы «Экаунтек – Россия»?

Кто, по-вашему, Ольга Свенсон – менеджер, предприниматель, бизнесмен?

Какие принципы использует в своей деятельности Ольга? Какие качества как руководителя и лидера характеризуют Ольгу?

Какие сложности в своей карьере испытывает женщина-руководитель?

Тема 3. Стратегия управления персоналом

Задание 1

Разработать анкету, адресованную специалисту (или руководителю), с помощью которой можно было бы выяснить характер и содержание выполняемых специалистом работ, и определить, как действующая на предприятии (в фирме, организации) оргкультура, а также стиль управления способствуют реализации имеющегося у специалиста творческого потенциала.

Задание 2

Составьте анкету, адресованную работникам, для выяснения отношения их к смене профессии, побудительных мотивов, либо, наоборот, сдерживающих факторов, условий, требующихся для расширения профессиональной мобильности, стимулов освоения других профессий. Подумайте, какая еще информация позволит руководству предприятия развивать у работников их профессиональную гибкость может не способствовать повышению эффективности использования нанятой рабочей силы, сохранению ее занятости на предприятии, функционирующем в нестабильной внешней среде.

Тема 4. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом

Постановка задачи:

1. Воспользовавшись приведенными ниже данными о рабочих одной из профессиональных групп, а также методическими рекомендациями, рассчитать уровень конкурентоспособности каждого из рабочих и отнести его к одной из пяти групп (с низким уровнем конкурентоспособности, с уровнем ниже среднего, со средним, выше среднего и высшим уровнем конкурентоспособности).

2. Высказать свое мнение относительно предложенной методики оценки конкурентоспособности работника:

1) в отношении используемых в ней признаков (критериев) конкурентоспособности рабочего за право быть включенным в состав «ядра» рабочей силы на предприятии;

2) в отношении градации значимости используемых признаков.

Тема 5. Подбор и расстановка кадров.

«Оценка кандидата для выдвижения на вакантную должность»

Постановка задачи

Необходимо подобрать из двух кандидатов одного на замещение вакантной должности генерального директора.

Типовые проблемные задачи

Тема 6. Деловая оценка персонала

Задание:

1. Как должна выплачиваться заработная плата сотрудникам, работающим на вредном производстве?
2. Сможет ли сотрудник самостоятельно рассчитать сумму заработной платы с учетом доплаты?

Тема 7. Аттестация персонала

Задание 1

Рассчитать уровень трудового потенциала коллектива каждого из цехов, воспользовавшись величиной коэффициентов производственных возможностей работников данного пола и возраста, представленных в следующей таблице:

Задание 2

Рассчитать средний разряд рабочих (двумя методами) и объяснить, чем обусловлена разница между полученными результатами.

Тема 8. ПрофорIENTATION персонала

Задание 1

Определить дополнительную потребность предприятия в рабочей силе (поквартильно) как плане вое задание отделу кадров по набору рабочих.

Тема 9. Трудовая адаптация персонала

Задание 1

Каким из перечисленных ниже требованиям к работе вы отдали бы предпочтение при выборе предприятия и должности?

Тема 10. Организация обучения персонала

Задание:

Дать правовую и экономическую оценку ситуации с ссылкой на статью «Трудового кодекса», другие нормативные и организационные акты. С какого момента трудовой договор считается заключенным? В течение какого периода работники должны рассматриваться как находящиеся на испытании? Какие нарушения трудового законодательства допущены администрацией?

Тема 11. Понятие и этапы деловой карьеры

Задание 1

Выберете и обоснуйте свой вариант по ведению в этой ситуации:

- а) пресечь конфликт на работе, а конфликтные взаимоотношения порекомендовать разрешить в неслужебное время;
- б) попросить разобраться в конфликте специалистов лаборатории социологических исследований или другого подразделения службы управления персоналом, в чьи функции это входит;
- в) лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обеих сторон вариант примирения;
- г) выяснить, кто из членов коллектива является авторитетом для конфликтующих сотрудников, и попытаться через него воздействовать на них.

Задание 2

Постановка задачи:

Как вы поступите с этим подчиненным (коллегой) в дальнейшем:

- а) разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, применить обычные административные меры наказания;
- б) в интересах дела постараетесь вызвать его на откровенный разговор, попытаетесь найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт;
- в) обратитесь к коллективу, рассчитывая на то, что его неправильное поведение будет осуждено и к нему примут меры общественного воздействия;
- г) попытаетесь вначале разобраться в том, не совершаете ли вы сами ошибок во взаимоотношениях с подчиненным (коллегой), а потом уже решите, как поступить.

Тема 12. Служебно-профессиональное продвижение работников организации

Задание 1

Постановка задачи:

Каким образом, по вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

- а) установить тесный контакт со сторонниками нововведений и, не принимая всерьез доводы приверженцев старого стиля работы, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на несогласных силой своего примера и примера других;
- б) попытаться разубедить и привлечь на свою сторону приверженцев прежнего стиля работы, противников новаций, воздействовать на них аргументами в процессе дискуссии;
- в) выбрать наиболее авторитетных членов трудового коллектива, поручить им разобраться в сложившейся ситуации и предложить меры по ее нормализации, опираясь на поддержку администрации, профсоюза и т.д.;
- г) изучить перспективы развития коллектива, поставить перед коллективом новые задачи совместной трудовой деятельности, опираясь на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

Задание 2

Постановка задачи:

Как вы начнете беседу при встрече?

- а) независимо от своего опоздания сразу же потребуете объяснений об опозданиях на работу;
- б) извинитесь перед ним и начнете беседу;
- в) поздоровайтесь, объясните причину своего опоздания и спросите его: «Как вы

думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»; г) отмените беседу и перенесете ее на другое время.

Проблемно-аналитические задания

Задание № 1

Тема 1. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики

Задание 1

Исходные данные. Максимально возможный фонд рабочего времени рабочих составил в первом полугодии 104810 чел.-дн., очередные отпуска - 5950 чел.-дн., целодневные простои -384 чел.-дн. Все виды неявок на работу составили 61377 чел.-дн., в том числе в связи с праздничными и выходными днями - 34810 чел.-дн.

Число календарных дней в первом полугодии - 181, в том числе рабочих дней - 125.

Задание. Рассчитать среднюю списочную, среднюю численность рабочих, среднее число фактически работавших, а также коэффициент использования средней списочной численности.

Задание 2

Исходные данные. Средний разряд рабочих в цехе составляет 3,1, а средний разряд работ -3,35.

Задание. Определить, какое количество рабочих должно повысить свой разряд, чтобы было обеспечено соответствие между уровнем квалификации рабочих и сложностью выполняемых ими работ.

Задание № 2

Тема 2. Организация управления предприятием.

Компания «Экаунтек – Россия»

Корпорация «Экаунтек – США» открыла свой офис в Москве и в первые годы работы достигла 5%-ной доли всех мировых продаж головной компании, многократно превзойдя все имевшиеся на этот счет ожидания ее руководства. Такие результаты были получены, прежде всего, благодаря усилиям основателя компании «Экаунтек – Россия» и ее президента Ольги Свенсон.

После переговоров с «Экаунтек – США» она получила исключительное право на продажу в России и других странах СНГ компьютерных программ «Экаунтек». Ей удалось собрать команду высокомотивированных и способных профессионалов. Совместно они пришли к выводу, что перед ними открываются огромные возможности в сфере деловой активности в России и что завоевать свое место в этой сфере они смогут, лишь имея самый сложный и полезный продукт – компьютерные программы «Экаунтек», приобретая глубокие знания рынка и изучая интересы потребителей.

Ольга подписала контракт с «Экаунтек – США» в апреле 1994 г., сразу после того, как у нее родился ребенок. Узнав об этом событии, администрация корпорации высказала сожаление о заключении контракта. Почти год она пыталась перезаключить этот контракт. В результате все получилось наоборот – первоначальный пятилетний контракт продлили на десять лет, принимая во внимание превосходную деятельность компании «Экаунтек – Россия». Дальнейшее признание успехов и значения компании Ольги было связано с визитом в Москву в середине года главного исполнительного директора корпорации «Экаунтек – США», во время которого он встретился с О. Свенсон и ее командой. После своего визита он отмечал, что Россия является одним из наиболее перспективных рынков для корпорации. Год назад корпорация здесь ничего не имела, а через год у нее было уже 70 клиентов.

Компания Ольги «Экаунтек – Россия», став дистрибьютором компьютерных программ «Экаунтек» в России и других странах СНГ, разработала, приспособила к нуждам

потребителей и продает эти программы своим клиентам. Подобно компаниям Большой шестерки, «Экаунтек – Россия» обучает клиентов использованию различных методов эккаунтинга, например, осуществляет консультирование по финансовым программам. В этой связи Ольга сказала: «Некоторые из компаний Большой шестерки проклинают нас. Должны ли мы в этой ситуации конкурировать или следует сотрудничать? Это относится к тем из них, кто интенсивно занят консультированием. Их задевает то, что мы проник ли в ту же нишу. Но мы должны консультировать, чтобы продвинуть свой продукт на новый рынок». Она добавила: «Сейчас, я думаю, образовалось некое равновесие, в котором все нашли свое место. Мы все делаем одно дело».

Ольга представляет свою компанию как организацию с предельно занятым и усердно работающим персоналом.

Ольга объяснила, в чем она видит свою роль: «Я – менеджер. Я отдаю распоряжения, даже придя домой. Но подчиненные любят меня. Я даю четкие инструкции по поводу того, как они должны выполнять свою работу, и вознаграждаю их за это не только деньгами, но и добрыми словами».

О. Свенсон чувствовала, в чем ее сильные стороны: «Я – директор. Безусловно, я не знаю сути самих компьютерных программ и технологий их производства. Мне нравится один из профессоров Северо-Западного университета. Он рассказал мне об общих принципах управления, которые он описал в своей книге. Поэтому и говорю, что я – профессиональный менеджер общего плана. Именно им я и являюсь. Когда я хочу что-то сделать, я нанимаю людей. Сама я эту работу выполнить не могу, но я координирую, управляю процессом, благодаря чему наша компания добилась успеха. Я тот, кто управляет и решает проблемы».

По мнению О. Свенсон, успех «Экаунтек – Россия» нельзя объяснять только качеством ее продукта: «Это качество всего, что мы делаем». Она подчеркивает, что главное – это верность клиенту: «Я знаю приоритеты. Я верна выбранным мною принципам. В России правила и законы не действуют. Поэтому важна мораль. Здесь надо быть высокопорядочным человеком».

Для О. Свенсон, как она считает, бизнес подобен семье: «Я думаю так потому, что я женщина. Я смотрю на это как мать. Я просто люблю проявлять заботу. Для мужчины же бизнес, может быть, больше похож на спорт, на соревнование. Мне нравится быть деловой женщиной. У меня в бизнесе большие возможности».

На работе Ольга одевается очень строго. Она поняла, что это помогает женщине быть воспринятой со всей серьезностью. Она также обнаружила, что такой подход «срабатывает» с российскими клиентами, обычно не рассчитывающими, что встретят женщину-руководителя. Однажды на встрече с клиентами, где она была с Джоном, кто-то пожал Джону руку и, имея в виду Ольгу, воскликнул: «Что за прекрасная девушка!», – не подозревая, что она является главным исполнительным директором компании.

Подобные ситуации встречались и на предыдущих работах. Например, в той компании Большой шестерки, в которой она работала в Москве, к Ольге иногда обращались с просьбой сделать копии на ксероксе, не подозревая, что она является руководителем проекта. Был еще один случай там же. Группа визитеров от важного российского клиента прибыла в компанию. Чиновники из министерства стали обсуждать программы «Стар», отмечая их достоинства. Ольге тогда было 30 лет.

Когда ее представили как директора проекта «Стар», то эти чиновники были очень удивлены. Они прекратили анализировать проблемы бизнеса и стали задавать вопросы Ольге о личной жизни. Их интересовало, почему она так хорошо говорит по-русски, за кем она замужем, работает ли муж в компании. В результате деловая беседа была «скомкана».

Ольга философски относится к этой проблеме. «Я практик. Я следую правилам, а не устанавливаю их». Теперь, когда российские клиенты приходят в «Экаунтек – Россия», она старается им не представляться. Если это необходимо, то она представляется как эксперт из Чикаго. Она предпочитает, чтобы клиент не знал, что она руководит компанией. В

противном случае она может потерять много времени и ей не удастся продать программы. Она чувствует, что за пределами США быть женщиной – уже недостаток для бизнеса, хотя это только одна сторона проблемы. Все же Ольга допускает, что женщина может иметь и некоторые преимущества. «Женщина может эмоционально воздействовать на окружающих ее мужчин, так как они реагируют на ее шарм».

Может быть, это замечание Ольги покажется случайным, но она сказала, что любит свое дело так, что ее не останавливают ни какие трудности.

Ольга описала ближайшие задачи, стоящие перед компанией «Экаунтек – Россия», а также трехлетнюю перспективу, включая возможность уменьшения ее доли в собственности компании: «Ближайшая наша цель – поднять уровень продаж в несколько раз. В плане географического расширения мы обсуждаем вопрос о нашем присутствии в 150 точках России. Мы также хотим, чтобы наш продукт продавался через подобные нам российские компании. Наш продукт дорогой, так как продается по американским ценам. Люди платят эту цену потому, что наш продукт имеет качества, которых нет у продукции конкурентов. Наш продукт признан западными финансовыми институтами, одалживающими нам деньги под низкий процент».

Контрольные вопросы:

Что является составляющими успеха фирмы «Экаунтек – Россия»?

Кто, по-вашему, Ольга Свенсон – менеджер, предприниматель, бизнесмен?

Какие принципы использует в своей деятельности Ольга? Какие качества как руководителя и лидера характеризуют Ольгу?

Какие сложности в своей карьере испытывает женщина-руководитель?

Задание № 3

Тема 3. Стратегия управления персоналом

Задание 1

Разработать анкету, адресованную специалисту (или руководителю), с помощью которой можно было бы выяснить характер и содержание выполняемых специалистом работ, и определить, как действующая на предприятии (в фирме, организации) оргкультура, а также стиль управления способствуют реализации имеющегося у специалиста творческого потенциала.

Задание 2

Составьте анкету, адресованную работникам, для выяснения отношения их к смене профессии, побудительных мотивов, либо, наоборот, сдерживающих факторов, условий, требующихся для расширения профессиональной мобильности, стимулов освоения других профессий. Подумайте, какая еще информация позволит руководству предприятия развивать у работников их профессиональную гибкость может не способствовать повышению эффективности использования нанятой рабочей силы, сохранению ее занятости на предприятии, функционирующем в нестабильной внешней среде.

1. Комплексное проблемно-аналитическое задание

Тема 4. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом

На предприятии избрана кадровая политика, в основе которой лежит стратификация (расслоение) коллектива по степени значимости той или иной группы работников для предприятия. С целью формирования «ядра» рабочей силы решено провести оценку уровня конкурентоспособности каждого из работников.

Исходные данные:

Таблица 1
Характеристика рабочих

№ п/п	Табельный номер	Ф.И.О.	Квалификация (К)				Стаж работы по профессии (С)	Возраст, лет (В)	Образование (О ₆)
			Разряд (Р)	Освоение дополнительных профессий (Д)	Освоение смежных профессий (С _м)	Подвал рацпредложений (П)			
1			3	-	-	-	4	25	Практик
2			3	-	1	-	3	21	ПТУ
3			4	1	1	1	5	24	Практик
4			4	2	-	-	10	32	Практик
5			4	1	-	3	8	43	Практик
6			5	-	2	-	6	41	ПТУ
7			5	3	-	-	11	50	Практик
8			5	-	1	2	25	52	Практик
9			6	1	3	2	28	58	Практик
10			6	2	-	1	15	35	ПТУ

Постановка задачи:

1. Воспользовавшись приведенными выше данными о рабочих одной из профессиональных групп, а также методическими рекомендациями, рассчитать уровень конкурентоспособности каждого из рабочих и отнести его к одной из пяти групп (с низким уровнем конкурентоспособности, с уровнем ниже среднего, со средним, выше среднего и высшим уровнем конкурентоспособности).

2. Высказать свое мнение относительно предложенной методики оценки конкурентоспособности работника:

1) в отношении используемых в ней признаков (критериев) конкурентоспособности рабочего за право быть включенным в состав «ядра» рабочей силы на предприятии;

2) в отношении градации значимости используемых признаков.

2. Комплексное проблемно-аналитическое задание

Тема 5. Подбор и расстановка кадров.

«Оценка кандидата для выдвижения на вакантную должность»

Описание деловой игры:

В крупной производственной организации заместитель генерального директора по персоналу в ближайшие месяцы уходит на пенсию. На его место претендуют два кандидата: начальник отдела кадров и начальник сборочного цеха этой же организации.

Постановка задачи

Необходимо подобрать из двух кандидатов одного на замещение вакантной должности генерального директора.

Методические указания

При подборе кандидатов на вакантную должность руководителя или специалиста используется специальная методика, которая учитывает систему деловых и личностных характеристик, охватывающих следующие группы качеств:

1. Общественно-гражданская зрелость.
2. Отношение к труду.
3. Уровень знаний и опыт работы.
4. Организаторские способности.
5. Умение работать с людьми.
6. Умение работать с документами и информацией.

7. Умение своевременно принимать и реализовывать решения.
8. Способность увидеть и поддержать передовое.
9. Морально-этические черты характера.

Первая группа включает следующие качества: способность подчинять личные интересы общественным; умение прислушиваться к критике; быть самокритичным; активно участвовать в общественной деятельности; обладать высоким уровнем политической грамотности.

Вторая группа: чувство личной ответственности за порученное дело; чуткое и внимательное отношение к людям; трудолюбие; личная дисциплинированность и требовательность к соблюдению дисциплины другими; уровень эстетики работы.

Третья группа: наличие квалификации, соответствующей занимаемой должности; знание объективных основ управления производством; знание передовых методов руководства; стаж работы в данной организации (в том числе на руководящей должности).

Четвертая группа: умение организовать систему управления; умение организовывать свой труд; владение передовыми методами руководства; умение проводить деловые совещания; способность к самооценке своих возможностей и своего труда; способность к оценке возможностей и труда других.

Пятая группа: умение работать с подчиненными; умение работать с руководителями разных организаций; умение создать сплоченный коллектив; умение подбирать, расставлять и закреплять кадры.

Шестая группа: умение коротко и ясно формулировать цели; умение составлять деловые письма, приказы, распоряжения; способность четко формулировать поручения, давать задания; знание возможностей современной техники управления и умение использовать ее в своем труде; умение читать документы.

Седьмая группа: умение своевременно принимать решения; способность обеспечивать контроль за исполнением решений; умение быстро ориентироваться в сложной обстановке; умение разрешать конфликтные ситуации; способность к соблюдению психогигиены; умение владеть собой; уверенность в себе.

Восьмая группа: умение видеть новое; способность распознавать и поддерживать новаторов, энтузиастов и рационализаторов; умение распознавать и нейтрализовать скептиков, консерваторов, ретроградов и авантюристов; инициативность; смелость и решительность в поддержании и внедрении нововведений; мужество и способность идти на обоснованный риск.

Девятая группа: честность, добросовестность, порядочность, принципиальность; уравновешенность, выдержанность, вежливость; настойчивость; общительность, обаяние; скромность; опрятность и аккуратность внешнего вида; хорошее здоровье.

В каждом конкретном случае из этого списка выбираются (при помощи экспертов) те позиции, которые наиболее важны для конкретной должности, и к ним добавляются специфические качества, которыми должен обладать претендент на конкретную должность. Отбирая важнейшие качества для определения требований к кандидатам на ту или иную должность, следует отличать качества, необходимые для данной должности, которыми владеет претендент и качества, которые можно приобрести достаточно быстро, освоившись с работой после назначения на должность.

После проведения такой работы мы будем располагать десятками качеств, сформированных в девять групп, приведенных выше. Для этого создается группа экспертов из 5-10 человек. В нее целесообразно включить руководителя подразделения организации, в котором появилась вакансия, 1-2 опытных работников этого подразделения, руководителей и работников подразделений, связанных с данным подразделением по работе, работника кадровой службы, специалиста по управлению персоналом. Каждый из экспертов строит матрицы попарных сравнений и ранжирует подобранные качества. Затем строится сводная матрица попарных сравнений этих качеств, в которую включаются мнения всех экспертов.

В результате специальной обработки качеств при помощи данной матрицы остаются

те качества, которые имеют первостепенную важность для конкретной вакантной должности (идеальные качества). После этого экспертами проводится работа по определению наличия этих качеств у кандидатов на вакантную должность и степени обладания ими каждым кандидатом (в баллах). Каждый кандидат заполняет матрицу попарных сравнений качеств по своей персоне.

Причем в матрицы включаются только те качества, которыми он (с его точки зрения) обладает на 50% и выше. То же самое делают эксперты, знающие претендента. Количество экспертов не ограничивается. В качестве эксперта выступает также работник кадровой службы, проводивший собеседование с кандидатом, одной из целей которого являлось определение степени обладания претендентом необходимыми для работы на вакантной должности качествами.

Строится сводная матрица попарных сравнений, в которую включается мнение всех экспертов (включая и самого претендента). После обработки данных сводной матрицы остаются те качества, которыми обладает кандидат в наибольшей степени. Кандидат, в наибольшей степени обладающий всеми необходимыми для вакантной должности качествами, занимает эту должность. Наложение реальных качеств претендента на идеальные качества осуществляется при помощи специальной таблицы, где степень обладания кандидатами теми или иными качествами и идеальные качества представлены в баллах.

3. Комплексное проблемно-аналитическое задание

Тема 6. Деловая оценка персонала

Исходные данные:

Сотрудник химической компании, отработавший на вредном производстве более 3 лет, узнал, что ему полагается доплата за вредные условия труда. Он не знает какова сумма доплаты и где оговорено о ней.

Контрольные вопросы:

1. Как должна выплачиваться заработная плата сотрудникам, работающим на вредном производстве?
2. Сможет ли сотрудник самостоятельно рассчитать сумму заработной платы с учетом доплаты?

4. Комплексное проблемно-аналитическое задание

Типовые тесты

1. В каком из древнейших обществ были установлены экономические правила и нормы рабовладельческих отношений, юридически оформлены вопросы минимальной заработной платы, контроля и ответственности:
 - а) Вавилон
 - б) Древний Египет
 - в) Древний Китай
 - г) Древняя Индия
2. Кто стремился доказать, что обязанность заботиться о наемных рабочих вполне совпадает с интересами работодателя:
 - а) А. Смит
 - б) Р. Оуэн
 - в) А. Сен-Симон
 - г) Ш. Фурье

3. Кто в 1813 г. предложил законопроект, запрещающий нанимать на работу детей в возрасте до 10 лет, устанавливая для них рабочий день продолжительностью более десяти с половиной часов и занимать их в ночные смены:
- а) А. Смит
 - б) Р. Оуэн
 - в) У. Тейлор
 - г) Ш. Фурье
4. Кто разработал научную систему знаний о законах рациональной организации труда:
- а) А. Смит
 - б) У. Тейлор
 - в) А. Сен-Симон
 - г) Ш. Фурье
5. Выберите принципы, изложенные У. Тейлором в его концепции:
- а) Преобладание практических методов работы над научными
 - б) Необходимость отбора и обучения работников
 - в) Сотрудничество между администрацией и рабочими
 - г) Концентрация ответственности на руководстве
6. Дифференциальная заработная плата предлагалась Тейлором для:
- а) Повышения заинтересованности работников в более интенсивном труде
 - б) Увеличения производительности труда
 - в) Улучшения благосостояния рабочих
 - г) Экономии на заработной плате
7. Представление управления персоналом как теории означает:
- а) Необходимость объяснения причин, факторов, специфики содержания, эволюционных ожиданий тех или иных аспектов работы с людьми
 - б) Развитие рекомендаций для практических преобразований при осмысленном пренебрежении глубокими теоретическими исследованиями
 - в) Доминирование прагматических научных целей с одновременным преследованием теоретической научной цели для разработки рекомендаций по организации и преобразованиям
8. Управление персоналом как технология представляет собой:
- а) Необходимость объяснения причин, факторов, специфики содержания, эволюционных ожиданий тех или иных аспектов работы с людьми
 - б) Развитие рекомендаций для практических преобразований при осмысленном пренебрежении глубокими теоретическими исследованиями
 - в) Доминирование прагматических научных целей с одновременным преследованием теоретической научной цели для разработки рекомендаций по организации и преобразованиям
9. Управление персоналом как прикладная наука представляет собой:
- а) Необходимость объяснения причин, факторов, специфики содержания, эволюционных ожиданий тех или иных аспектов работы с людьми
 - б) Развитие рекомендаций для практических преобразований при осмысленном пренебрежении глубокими теоретическими исследованиями

- в) Доминирование прагматических научных целей с одновременным преследованием теоретической научной цели для разработки рекомендаций по организации и преобразованиям
10. Какие из перечисленных принципов определяют направление развития системы управления персоналом:
- а) Эффективность
 - б) Динамизм
 - в) Легальная защищенность
 - г) Конфиденциальность
 - д) Перспективность
 - е) Приоритет косвенного отбора над прямым
11. Для модели управления какого древнего общества характерна специализация как по видам работ, так и по отдельным направлениям:
- а) Вавилон
 - б) Древний Египет
 - в) Древний Китай
 - г) Древняя Индия
12. Обеспечение стабильной структуры персонала и одновременно приток новых идей в организацию для реализации ее текущей и перспективной производственной программы – это принцип управления персоналом:
- а) Эффективность
 - б) Соответствие целям предприятия
 - в) Динамизм
 - г) Перспективность
13. Что означает принцип сочетания ожиданий работника и предприятия в управлении персоналом:
- а) Удовлетворение ожиданий сотрудника не в ущерб выполнению производственных задач организации
 - б) Выплата справедливой по мнению работников заработной платы
 - в) Удовлетворение ожиданий сотрудника не в ущерб интересам предпринимателя
 - г) Обеспечение удовлетворительных условий труда работников
14. Среди принципов, определяющих направление развития управления персоналом, можно выделить приоритет длительной перспективы над текущими задачами. Данное утверждение:
- а) Верно
 - б) Неверно
15. Основными целями управления персоналом являются:
- а) обеспечение потребности организации в кадрах
 - б) выполнение производственного плана
 - в) анализ финансовой деятельности предприятия
 - г) обеспечение высокой социальной эффективности функционирования коллектива
16. Основные направления оценки эффективности результатов управления человеческими ресурсами (гарвардская модель):
- а) корпоративная преданность

- б) компетентность
 - в) командная согласованность
 - г) корпоративная эффективность
 - д) конфликтность
17. Совокупность действий, ведущих к образованию и совершенствованию взаимосвязей между частями целого это:
- а) организация, как процесс
 - б) организация, как явление
 - в) организационные отношения
18. Объединение элементов для реализации программы или цели на основании определенных правил и процедур это:
- а) организация, как процесс
 - б) организация, как явление
 - в) организационные отношения
19. Существуют следующие виды социальных систем:
- а) производственные
 - б) образовательные
 - в) политические
 - г) экономические
 - д) медицинские
 - е) правовые
20. Выберите общие принципы управления персоналом:
- а) Эффективность
 - б) Динамизм
 - в) Легальная защищенность
 - г) Конфиденциальность
 - д) Перспективность
 - е) Приоритет косвенного отбора над прямым

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, ситуационные задания, дискуссия и мини-конференция в форме вебинара);
2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, задания для самостоятельной работы, тесты).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

1. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые

требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «*выполнено*» ставится в случае, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи, а именно, когда обучающийся в целом выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «*не выполнено*» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

2. Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос

Оценка «*отлично*» ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий

Оценка «*хорошо*» ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий

Оценка «*удовлетворительно*» ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1 Основная учебная литература

1. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Моисеева Е.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2017.— 139 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>

2. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / О.В. Максимчук [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2016. — 117 с. — 978-5-98276-808-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73618.html>

6.2 Дополнительная учебная литература:

1. Бабосов Е.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов по специальности «Менеджмент»/ Бабосов Е.М., Вайнилович Э.Г., Бабосова Е.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, 2012.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28268.html>

2. Беликова И.П. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие (краткий курс лекций)/ Беликова И.П.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.— 64 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47371.html>

6.3 Периодические издания

1. Экономика и менеджмент систем управления - <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>
2. Экономика и современный менеджмент: теория и практика - <http://www.iprbookshop.ru/48512.html>
3. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент - <http://www.iprbookshop.ru/59554.html>

4. Российский экономический журнал - <http://www.iprbookshop.ru/45530.html>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>

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

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайн-режиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;

- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;

- выполнение самостоятельных практических работ;

- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.

2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.

3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». <https://elearn.interun.ru/login/index.php>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. компьютеры персональные для преподавателей с выходом в сети Интернет;
2. наушники;
3. вебкамеры;
4. колонки;
5. микрофоны.

11. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются: традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия в интерактивные формы занятий - решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций, самостоятельная работа студентов с учебными материалами, представленными в электронной системе обучения.

На учебных занятиях используются технические средства обучения: компьютер подключенный к сети Интернет и программой браузером для выхода в интернет, монитор, колонки, микрофон, веб камера, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, пакет программ для проведения вебинаров в он-лайн режиме. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием электронной системы дистанционного обучения, установленной на оборудовании университета.

11.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием презентаций и трансляцией выступления лектора;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями с использованием электронных систем коммуникаций (форумы, чаты);
- консультации (форумы);
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

11.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: (*«мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.

11.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав, разрабатываются адаптированные для инвалидов программы подготовки с учетом различных нозологий, виды и формы сопровождения обучения, используются специальные технические и программные средства обучения, дистанционные образовательные технологии, обеспечивается безбарьерная среда и прочее.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.