МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Шуйский филиал ИвГУ

Кафедра технологии, экономики и сервиса

ОДОБРЕНО:
Руководитель ОП

_____ К.Е. Романова
(подпись)

«22» февраля 2022 г.

Рабочая программа дисциплины
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Уровень высшего образования:	магистратура
Квалификация выпускника:	магистр
Направление подготовки:	44.04.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль) образовательной программы:	Бизнес-педагогика

Шуя

1. Цели освоения дисциплины

Формирование у обучающихся системных представлений о содержании и тенденциях развития управления человеческими ресурсами как научной дисциплины, и как области практической деятельности, позволяющей анализировать социально-экономические процессы.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Управление персоналом» является обязательной для изучения; относится формируемой участниками образовательных отношений части блока дисциплин Б1, входит в модуль Организация и управление в образовании.

Успешное освоение данной дисциплины будет способствовать готовности студентов к прохождению производственной практики (относящейся к части, формируемой участниками образовательных отношений), написанию научно-исследовательской работы.

Студент, приступающий к изучению данной дисциплины, должен:

Знать:

–способы поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации;

– правила командной работы;

–современные средства информационно и коммуникационных технологий.

Уметь:

–осуществлять поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации;

–использовать современные средства информационно и коммуникационных технологий;

–организовывать обсуждение разных идей и мнений.

Владеть:

– вербальными и невербальными средствами взаимодействия;

–действиями по соблюдению нравственных и этических норм;

–действиями по реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3.1. Компетенции, формированию которых способствует данная дисциплина

При реализации дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде УК-3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей УК-3.3. Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную,

		письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели УК 3.4. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение УК-3.5. Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия
Коммуникация	УК-4.Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе, на иностранном (-ых) языке (-ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения:
–

в) профессиональные компетенции (ПК) и индикаторы их достижения:

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: педагогический		
ПК-1. Способен проектировать и осуществлять педагогическую деятельность с учетом возрастных и личностных возможностей обучающихся	ПК-1.1. Знает: теоретические основы и технологии организации образовательного процесса в системе общего и профессионального образования. ПК-1.2. Умеет: осуществлять преподавательскую деятельность по программам профессионального образования; применять современные образовательные технологии при проведении отдельных видов учебных занятий по педагогическим дисциплинам. ПК-1.3. Владеет: навыками проектирования учебного занятия; навыками осуществления преподавательской деятельности с учетом возрастных и личностных возможностей обучающихся.	01.001 Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» 01.004 Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»
Тип задач профессиональной деятельности: проектный		
ПК-3. Способен анализировать возможности и потребности обучающихся, проектировать и реализовывать их индивидуальные образовательные маршруты	ПК-3.1. Знает: особенности проектирования индивидуальных образовательных маршрутов, механизмы адаптации обучающихся к особенностям образовательного процесса в образовательной организации. ПК-3.2. Умеет: оказывать помощь обучающимся в удовлетворении его потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, профессиональном самоопределении, в выборе образовательной траектории. ПК-3.3. Владеет: приемами педагогического проектирования индивидуальных образовательных маршрутов	01.001 Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» 01.004 Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-4. Способен	ПК -4.1. Знает: методы анализа и оценки	01.001

осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности образовательной организации	результатов деятельности образовательной организацией. ПК-4.2. Умеет: проводить организационно-управленческий анализ деятельности структурных подразделений образовательной организации с целью разработки предложений по совершенствованию деятельности и обеспечению конкурентоспособности организации ПК-4.3. Владеет: методами анализа внешней и внутренней среды образовательной организации и их применением для разработки стратегии и программы развития	Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» 01.004 Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

3.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения формируемых компетенций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- правила командной работы (УК-3; индикаторы 1-5);
- необходимые условия для эффективной командной работы (УК-3; индикаторы 1-5);
- типы, формы и методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия (УК-4; индикаторы 1-5);
- стили делового общения (УК-4; индикаторы 1-5);
- вербальные и невербальные средства академического и профессионального взаимодействия (УК-4; индикаторы 1-5);
- современные средства информационно-коммуникационных технологий (УК-4; индикаторы 1-5);
- теоретические основы и технологии организации воспитательного процесса в системе общего образования (ПК-1, индикаторы 1-3);
- механизмы адаптации обучающихся к особенностям образовательного процесса в образовательной организации (ПК-3; индикаторы – 1-3).
- методы анализа и оценки результатов деятельности образовательной организацией (ПК-4; индикаторы – 1-3).

Уметь:

- планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды (УК-3; индикаторы 1-5);
- организовывать обсуждение разных идей и мнений (УК-3; индикаторы 1-5);
- предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий (УК-3; индикаторы 1-5);
- организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3; индикаторы 1-5);

- создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам (УК-4; индикаторы 1-5);
- производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке (УК-4; индикаторы 1-5);
- анализировать систему коммуникационных связей в организации (УК-4; индикаторы 1-5);
- представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) (УК-4; индикаторы 1-5);
- использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия (УК-4; индикаторы 1-5);
- разрабатывать программы воспитания и социализации обучающихся на уровне начального, основного и среднего общего образования (ПК-1, индикаторы 1-3);
- применять современные методики и технологии воспитательной работы с различными категориями обучающихся (ПК-1, индикаторы 1-3);
- оказывать помощь обучающимся в удовлетворении его потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, профессиональном самоопределении, в выборе образовательной траектории (ПК-3; индикаторы – 1-3);
- проводить организационно-управленческий анализ деятельности структурных подразделений образовательной организации с целью разработки предложений по совершенствованию деятельности и обеспечению конкурентоспособности организации (ПК-4; индикаторы – 1-3).

Владеть:

- навыками осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели. (УК-3; индикаторы 1-5);
- вербальными и невербальными средствами академического и профессионального взаимодействия (УК-4; индикаторы 1-5);
- навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4; индикаторы 1-5);
- навыками проектирования комфортной воспитательной среды; (ПК-1, индикаторы 1-3);
- осуществления воспитательной деятельности с учетом возрастных и личностных возможностей обучающихся (ПК-1, индикаторы 1-3);
- приемами педагогического проектирования индивидуальных образовательных маршрутов. (ПК-3; индикаторы – 1-3);
- методами анализа внешней и внутренней среды образовательной организации и их применением для разработки стратегии и программы развития (ПК-4; индикаторы – 1-3).

4. Объём и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Объём дисциплины составляет 2зачётные единицы (54 час.)
Контактная работа 19,75 час.
Самостоятельная работа 34,25 час.

Виды учебных занятий и формы промежуточной аттестации	4 сем.	
	Контактная работа с преподавателем	Самостоятельная работа обучающегося
Лекции	6	34,25
Практические занятия	13,5	
Зачёт	0,25	
Всего	19,75	34,25

4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и объемом учебных занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и объем (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточной аттестации
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа обучающегося	
				Лаб.	Пр.		
1.	Тема 1. Кадровое планирование в организации	4	1	-	1,5	6	Письменная контрольная работа
2.	Тема 2. Найм, отбор и прием персонала	4	1	-	2	6	
3.	Тема 3. Профориентации и трудовая адаптация работников	4	1	-	2	5	
4.	Тема 4. Управление профессионально-должностным продвижением персонала	4	1	-	2	5,25	
5.	Тема 5. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала	4	1	-	2	6	
6.	Тема 6. Аттестация сотрудников в организации и деловая оценка		1		2	6	Индивидуальная самостоятельная практическая работа
ИТОГО			6	-	13,5	34,25	Зачёт

4.2. Развернутое описание содержания учебного материала по разделам (темам)

Тема 1. Кадровое планирование в организации

Кадровое планирование как составная часть планирования в организации и как необходимое условие реализации кадровой политики. Цели, задачи и сущность. Уровни планирования: стратегическое, тактическое и оперативное.

Сущность и задачи стратегического планирования персонала. Классификация факторов, влияющих на стратегическое планирование. Внешние факторы, конъюнктура и структура рынка, конкуренция, экономическая политика. Внутренние факторы: объём производства и сложность изготовляемой продукции, уровень техники и технологии, организации производства, труда и управления. Разработка стратегического плана кадровой работы в организации.

Оперативный план работы с персоналом, его содержание: планирование потребности в кадрах, планирование привлечения, адаптации и высвобождения персонала, планирование обучения, переподготовка, повышение квалификации, планирование карьеры, кадрового резерва, планирование расходов на персонал.

Планирование потребности в персонале. Качественная и количественная потребность. Методы определения количественной потребности в персонале. Метод трудоемкости производственного процесса, расчет по рабочим местам, нормам обслуживания и нормативам численности. Нормы управляемости. Стохастические методы расчета. Методы экспертных оценок. Планирование расходов на персонал.

Тема 2. Найм, отбор и прием персонала

Выбор организацией политики найма. Основные источники (внешние и внутренние) формирования персонала и их сравнительная характеристика. Активные и пассивные пути покрытия дополнительной потребности в персонале.

Содержание и группировка критериев и показателей отбора работников.

Понятие и основные задачи отбора кандидатов. Последовательность действий при отборе претендентов на рабочее место. Методы отбора. Отбор с помощью заявительных документов: резюме, анкеты, характеристики, рекомендательные письма. Собеседование, его цель и виды. Технология проведения собеседования. Тестирование, его разновидности и условия применения. Медицинский отбор. Испытательный срок. Соблюдение правовых норм при приеме.

Тема 3. Профориентации и трудовая адаптация работников

Понятие, цели и задачи профориентации, основные формы: просвещение, информация, профконсультация. Понятие и сущность социализации трудовой адаптации. Виды социализации адаптации, ее структура: психофизиологическая, профессиональная, социально-психологическая, организационная. Стадии адаптации. Факторы трудовой адаптации: личностные и производственные. Программы адаптации работников на предприятии.

Тема 4. Управление профессионально-должностным продвижением персонала

Понятие и основные виды профессионально-должностных перемещений работников. Понятие «ротация» кадров. Характеристика системы профессионально-должностных перемещений работников. Планирование продвижения персонала.

Кадровый резерв, его назначение. Принципы работы с кадровым резервом. Формирование кадрового резерва: определение ключевых должностей (структуры) резерва, количественного состава, выбор критериев зачисления в резерв и методов их оценки. Подготовка резерва. Планы индивидуального развития. Оценка работы с кадровым резервом.

Понятие высвобождение персонала. Обстоятельства и причины высвобождения персонала, виды высвобождений. Мероприятия по высвобождению персонала: организационные, экономические, социально-психологические.

Текучесть (увольнение по собственному желанию) персонала, её последствия. Показатели текучести, факторы, условия и мотивы текучести.

Тема 5. Обучение, переподготовка и повышение квалификации персонала

Сущность системы непрерывного обучения персонала. Характеристика деятельности служб по организации и планированию непрерывного обучения: учет и анализ состава кадров, аттестация, оценка уровня обучения, оценка профессионализма, выбор психологического исследования, экономические оценки.

Цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Принципы, методы, формы и виды обучения. Классификация и содержание форм обучения на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Методы обучения, их преимущества и недостатки. Сущность переподготовки работников. Классификация форм повышения квалификации, их характеристика. Учебные центры. Определение эффективности обучения.

Тема 6. Аттестация сотрудников в организации и деловая оценка

Сущность, цели, функции деловой оценки сотрудников и использование ее результатов в практической деятельности. Условия формирования системы оценки сотрудников. Процедура деловой оценки. Выбор критериев оценки: результативность труда, показатели профессионального поведения, деловые и личностные качества. Методы измерения критериев оценки: шкалирования, упорядоченных рангов, альтернативных характеристик, экспертного опроса, метод оценки посредством установки целей. Комплексная оценка качества работы.

Роль линейного руководства при проведении деловой оценки. Назначение и содержание оценочной беседы руководителя с подчиненным. Подведение итогов и использование результатов деловой переписки.

Аттестация сотрудников как форма деловой оценки, ее виды. Основные этапы проведения аттестации: подготовительный, аттестация, заключительный. Опыт развития аттестации на предприятиях.

Оценочные центры и их роль в управлении персоналом.

5. Образовательные технологии, в том числе перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Диалоговые технологии, расширяющие коммуникативную среду, пространство сотрудничества в ходе постановки и решения задач сопровождения освоения учебной дисциплины. Структурно-логические (задачные) технологии, представляющие собой поэтапную организацию постановки дидактических задач, выбора способа их решения, диагностики и оценки полученных результатов. Технология профессиональной социализации, направленная на создание профессионально-ориентированной среды за счет использования информационных технологий, организации элементов исследовательской работы магистров.

Проектные технологии, направленные на формирование критического и творческого мышления, умения работать с информацией и реализовывать собственные проекты в рамках индивидуальной самостоятельной практической работы.

Технология взаимодействия, позволяет приобрести навыки совместной деятельности

во временных командах и группах, добиваться качественных результатов. Студенты развивают способности организовывать совместную деятельность на принципах сотрудничества, формируют качества, необходимые для командной работы. При этом у них развиваются такие качества как терпимость к различным точкам зрения и поведению, ответственность за общие результаты, автоматизируется умение уважать чужие точки зрения, слушать партнера, вести деловое обсуждение, достигать согласия в конфликтных и спорных ситуациях. Технология позволяет вызвать у обучающегося эмоциональные переживания, связанные со стремлением к общему успеху и коллективным достижениям.

Тренинги позволяют моделировать диагностико-мотивационные, образовательные, коррекционные и развивающие процессы и соответствующие им компетенции. Информационные технологии позволяют осуществить подход к раскрытию проблемы с разных сторон, проиллюстрировать учебно-практические ситуации.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: мультимедиа технологии; технологии смешанного обучения; технологии визуализации (инфографика, скрайбинг, презентационная графика, виртуальная экскурсия).

Основной стратегической образовательной технологией, используемой при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, является самостоятельная работа магистранта.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа предполагает систематическую подготовку к практическим занятиям с использованием учебно-методической литературы. Изучение методик диагностики и исследований в педагогической работе. Подготовка презентаций. Выполнение индивидуальных творческих заданий. Управление студентами со стороны преподавателя осуществляется также в процессе выполнения индивидуальной самостоятельной практической работы по проектированию Консультирование и тьюторство со стороны преподавателя мотивирует студентов на самостоятельную познавательную и поисковую деятельность и самосовершенствование закрепленных за дисциплиной компетенций на уровне «знать», «уметь» и «владеть», использование всего арсенала современных источников информации (учебники, учебные пособия, научные и научно-методические статьи и монографии, ресурсы интернета, собственный опыт).

Самостоятельная работа студентов предполагает дополнительную проработку лекционного материала, подготовку к семинарским занятиям путем изучения общей и специальной литературы, кроме этого программой предусмотрено выполнение комплекса специальных заданий (составление докладов, таблиц, индивидуальное творческое задание и др.).

Самостоятельная работа предполагает:

Конспектирование первоисточников: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения.

Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.).

Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение графических заданий, решение задач по алгоритму и др.

Составление таблиц – группировка материалов какой-либо лекции или её раздела в отдельную таблицу (таблицы).

Подготовка к терминологическому диктанту.

Индивидуальное самостоятельное творческое задание – частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения,

интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Творческое задание заключается в разработке кейсов по заданной теме и т.д. Критерии оценки творческого задания включают: критерии оценки базовой системы знаний и творческой части:

Критерии оценки базовой системы знаний:

– степень понимания студентом учебного материала;

– теоретическая обоснованность решений, лежащих в основе замысла и воплощенных в результате;

– научность подхода к решению задачи/задания;

– владение терминологией;

– демонстрация интеграции компетенций (заложенных на этапе задания как результата обучения).

Критериями оценки практической части творческой работы могут быть:

– оригинальность замысла;

– уровень новизны: комбинация ранее известных способов деятельности при решении новой проблемы /преобразование известных способов при решении новой проблемы/новая идея;

– характер представления результатов (наглядность, оформление, донесение до слушателей и др.)

Самостоятельная контрольная работа – письменное задание, выполняемое в течение заданного времени (в условиях аудиторной работы – от 30 минут до 1 часа, от одного дня до нескольких недель в случае внеаудиторного задания). Как правило, контрольная работа предполагает наличие определенных ответов. Организация самостоятельной работы студентов предполагает обеспечение учебно-методической документацией по дисциплине, наличием методических указаний к выполнению заданий (приложение 1 к рабочей программе), обеспечение доступа каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, предоставление возможности оперативного обмена информацией с преподавателем, доступом к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

О результатах проделанной самостоятельной работы студенты отчитываются на семинарских занятиях, групповых и индивидуальных консультациях, на зачете. Все задания выполняются в письменной форме.

Полностью весь методический материал по обеспечению самостоятельной работы студентов приводится в приложении 1 к рабочей программе

7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Оценочные средства для проведения *входного контроля*: письменная контрольная работа. Примерные вопросы письменной контрольной работы:

Примерные вопросы письменной контрольной работы (терминологического диктанта):

1. Дайте определения понятий «Персонал» «Взаимодействие», «Управление», «Организация».
2. В чем заключается сущность и задачи стратегического планирования персонала.

Контроль и оценка результатов *текущего контроля* освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, составления студентами докладов и их презентация, написание эссе и их защиты, блочного тестирования, выполнения индивидуальной самостоятельной практической работы. Итоговым контролем

освоения обучающимися дисциплины является зачет (с использованием рейтинговой системы у студентов очной формы обучения).

На зачете по дисциплине «Управление персоналом» контролируемые знания, умения и владения, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, проверяются устным собеседованием по вопросам и индивидуальным практическим заданием. Используется смешанная форма проведения зачета.

Пороговый уровень сформированности контролируемых компетенций проверяется устным ответом на теоретический вопрос. Максимальный балл – 14.

Критерии оценивания ответа на собеседовании

Цель собеседования: оценка	Критерии оценки результатов
- усвоения знаний	- глубина, прочность, систематичность знаний (0-2 балла),
- умений применять знания	- адекватность применяемых знаний ситуации(0-2 балла), - рациональность используемых подходов (0-2 балла)
- сформированности профессионально значимых личностных качеств	- степень проявления необходимых качеств(0-2 балла)
- сформированности системы ценностей/отношений	- степень значимости определенных ценностей(0-2 балла) - проявленное отношение к определенным объектам ситуациям (0-2 балла),
- коммуникативных умений	- умение поддерживать и активизировать беседу(0-2 балла) - корректное поведение и др.(0-2 балла)
Максимум – 14 баллов	

Базовый и повышенный уровни сформированности контролируемых компетенций проверяются с помощью индивидуальной самостоятельной практической работы. Тема работы выбирается (формулируется самостоятельно, либо с помощью преподавателя) студентом за 2 месяца до зачета, сдается преподавателю за 3 дня до зачета. Максимальный балл–16.

Критерии оценивания индивидуальной практической работы:

Критерии	Шкала оценивания		
	14-16 баллов	9- 13 баллов	1-8 баллов
Структура работы	Наличие всех необходимых элементов	Наличие большинства необходимых элементов	Отсутствие более половины необходимых элементов
Глубина и полнота знания основ темы ис следования	Демонстрирует прекрасное знание проблемы исследования	Хорошо владеет содержанием, видит взаимосвязи, может провести анализ первоисточников	Анализ первоисточников не полный, они оформлены не всегда верно
Реалистичность оценки существующего положения дел в практической	Самонаблюдения творческие, глубокие, многолетние совпадают с результатами, полученными другими	Данные самонаблюдений не всегда совпадают с результатами, полученными другими	Данные наблюдений не совпадают с результатами, полученными другими методами, часто «подтасовываются».

части работы	методами исследования	методами исследования.	
Наличие логической связи изложенной информации	В работе прослеживаются четкие логические связи изложенной информации	Логическая связь в изложенной информации присутствует не всегда.	Логическая связь в изложенной информации по сути отсутствует.
Самостоятельность в выполнении задания	Задание выполнено самостоятельно, с элементами творческого подхода («радость познания»)	Задание выполнено самостоятельно	Задание выполнено не самостоятельно (с неоднократной помощью преподавателя, частично заимствовано).

Оценка на зачете выставляется по следующей шкале:

Шкала оценки результатов освоения дисциплины «Управление персоналом»

Повышенный уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень	Ниже порогового уровня
зачтено	зачтено	зачтено	не зачтено
26 – 30 баллов	21 – 25 баллов	17 – 20 баллов	менее 17 баллов

Фонд оценочных средств по дисциплине «Управление персоналом» в полном объеме представлен в Приложении 2 к рабочей программе.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Учебная и учебно-методическая литература:

– основная литература:

1. Управление персоналом : учебник / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин [и др.] ; ред. Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юнити-Дана, 2017. – 568 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682209. – ISBN 5-238-00290-4. – Текст : электронный.
2. Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 280 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04781-7. – Текст : электронный.
3. Управление персоналом : учебное пособие : [12+] / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва :Директ-Медиа, 2022. – 176 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095. – ISBN 978-5-4499-2877-1. – Текст : электронный.

– дополнительная литература:

1. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: модели управления : учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – Москва :Юнити-Дана, 2017. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685023. – ISBN 5-238-00790-6. – Текст : электронный.
2. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – Москва :Юнити-Дана, 2015. – 192 с. –

Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558. – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00842-2. – Текст : электронный.

3. Бухалков, М. И. Управление персоналом : учебник / М. И. Бухалков. - Москва : Инфра-М, 2007. - 368 с.
4. Кротова, Н. В. Управление персоналом : учебник / Н. В. Кротова, Е. В. Клеппер. - Москва : Финансы и статистика, 2006. - 320 с.
5. Ужахова, Л. М. Управление персоналом : учебное пособие : [16+] / Л. М. Ужахова ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2013. – 340 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574276. – Библиогр.: с. 310 - 311. – ISBN 978-5-400-008702. – Текст : электронный.
6. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. А. А. Литвинюка. - 2-е изд. ;перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 500 с.
7. Управление персоналом : учебное пособие / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под ред. П. Э. Шлендера. – Москва :Юнити-Дана, 2017. – 319 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615887. – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00909-7. – Текст : электронный.
8. Управление персоналом : учебное пособие : [16+] / И. Г. Решетникова, А. В. Копытова, Е. Л. Чижевская, М. С. Гусарова ; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. – 212 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611332. – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

Блог инспектора народного образования. http://eduinspector.ru/2013/08/17/semejnoe-obrazovanie-samoobrazovanie/

Всероссийский интернет-педсовет. http://pedsovet.org/

Инновационная образовательная сеть «Эврика». http://www.eurekanet.ru

Образовательное сетевое сообщество – «Сеть творческих учителей. http://www.it-n.ru/

http://www.uchportal.ru/ «Учительский портал»: уроки, презентации, контроль, тесты, планирование, программы

http://www.it-n.ru/ Использование ИКТ в образовательном процессе.

http://window.edu.ru/ Единое окно доступа к образовательным ресурсам

http://festival.1september.ru Фестиваль педагогических идей «Открытый урок».

http://www.pedlib.ruПедагогическая библиотека

http://минобрнауки.рф -Сайт министерства образования и науки РФ

http://www.otrok.ru - трудные дети - статьи и консультации по вопросам воспитания.

Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;

Коллекция Шуйского филиала ИвГУ на национальном цифровом ресурсе «Руконт»;

Портал общероссийской системы оценки качества образования. - http://www.osoko.edu.ru/;

Методическое хранилище Ивановского института развития образования.- http://www.iroio.ru/;

ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com.

Научная электронная библиотека «Elibrary» http://elibrary.ru/defaultx.asp

Электронная библиотека диссертаций www.diss.rsl.ru

Электронная библиотека Педагогика и образование http://www.mailcleanerplus.com/profit/elbib/obrlib.php

Программное обеспечение:

В процессе изучения дисциплины используются офисные пакеты MicrosoftOffice, OpenOffice, программа для просмотра и чтения файлов PDFAdobeAcrobatReaderDC, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах AdobeFlashPlayer, вэб-обозреватели GoogleChrome, Opera, Антивирус Касперского, 1С университет.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.
3. Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.
4. Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
5. Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации: электронные презентации.

Авторы рабочей программы дисциплины:

К.Е. Романова, профессор кафедры технологии, экономики и сервиса, доктор педагогических наук, профессор.

Н.Н. Алова, директор областного государственного казенного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья «Фурмановская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа VIII вида»

Программа рассмотрена на заседании кафедры технологии, экономики и сервиса «21» февраля 2022 г., протокол № 7

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____20 __ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ К.Е. Романова
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____20 __ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ К.Е. Романова
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____20 __ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ К.Е. Романова
(подпись)

Приложение 1

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины осуществляется на семинарских (3 семинаров) и практических (3 практических) занятиях по очной форме обучения.

К занятиям семинарского типа студенты готовят доклады и эссе, которые обсуждаются и дискутируются. Темы и требования к докладам и эссе приводятся ниже.

Темы докладов:

1. Совершенствование кадровой политики в современной организации.
2. Повышение роли кадровых служб в управлении персоналом.
3. Сравнительный анализ методов управления человеческими ресурсами.
4. Повышение эффективности управления кадрами организации.
5. Кадровое планирование в организации.
6. Методика разработки карьерной стратегии.
7. Оптимизация процесса подбора кадров.
8. Расчет эффективности различных методов отбора персонала.
9. Повышение эффективности оценки персонала в организации.
10. Оптимизация процесса аттестации кадров.
11. Руководство: стиль и эффективность.
12. Методика организации работы в группе.
13. Групповые методы управления и их эффективность.
14. Формы власти и влияние.
15. Мотивация как один из методов повышения эффективности управления персоналом в организации.
16. Повышения эффективности самоменеджмента.
17. Сравнительная характеристика теорий мотивации.
18. Проблемы мотивации в современных условиях.
19. Определение эффективности взаимодействия руководителя и подчиненного в организации.
20. Характеристика основных типов стиля руководства.

Требования к докладу

Доклад – публичное выступление с сообщением по какой-либо теме, ограниченное по времени с наличием определённого алгоритма выступления: краткий анализ проблемы доклада, подходы к её решению, предлагаемые варианты решения, выводы. Доклад не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки. Будучи вторичным текстом, доклад составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для доклада отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора.

Стандартный объём доклада – 6-8 страниц 12 шрифтом через 1,0 интервал, сообщаемых в пределах 15-20 минут. Доклад ОБЯЗАТЕЛЬНО сопровождается презентацией. Требования к презентации в Приложении 2. После доклада выступающий должен организовать дискуссию. С этой целью необходимо овладеть умением аргументировать свою позицию.

Методы аргументации:

— фундаментальный метод – для него характерно прямое обращение к собеседнику, которого мы сразу и открыто знакомим со всей информацией;

— метод противоречия основан на выявлении противоречий в приведенных фактах, доводах докладчика;

— метод двусторонней аргументации, в котором излагаются преимущества и недостатки отстаиваемой позиции;

—метод «кусков»: сначала выделяются «слабые» и «сильные» стороны рассуждений, и, не касаясь сильных и бесспорных доводов, акцентируется внимание на ошибочных;

— «извлечение выводов» - доводы излагаются не сразу, а постепенно — посредством частичных выводов собеседника — подводят к желаемому заключению;

—акцентирование - расставляются акценты на тех моментах, которые удовлетворяют обе стороны в соответствии с положениями доклада, не подвергающимися критике;

— «бумеранг» — метод аргументации, в процессе применения которого аргумент «за» превращается в аргумент «против»;

—кажущаяся поддержка точки зрения собеседника не опровергается, а дополняется. Затем, когда он изложит все, что думает по этому поводу, приводятся заготовленные контраргументы.

Темы эссе

1. Оптимизация процесса подбора кадров.
2. Расчет эффективности различных методов отбора персонала.
3. Повышение эффективности оценки персонала в организации.
4. Оптимизация процесса аттестации кадров.
5. Руководство: стиль и эффективность.
6. Методика организации работы в группе.
7. Групповые методы управления и их эффективность.
8. Формы власти и влияние.
9. Мотивация как один из методов повышения эффективности управления персоналом в организации.
10. Повышения эффективности самоменеджмента.
11. Сравнительная характеристика теорий мотивации.
12. Проблемы мотивации в современных условиях.

Требования к тексту эссе

Письменная работа в жанре эссе позволяет автору продемонстрировать его/ее способность использовать известные теории, концепции, подходы для анализа различных феноменов, а также реальных ситуаций поведения или взаимодействия людей.

Темы эссе, обычно, сформулированы в форме вопроса, либо в формулировке темы отражено некоторое противоречие. Поэтому при выборе вопроса по какой-либо тематике, прежде чем составлять план текста, следует убедиться в том, что вы правильно поняли суть проблемы, отраженной в названии. Далее необходимо будет выбрать вариант интерпретации или подхода, которому вы будете следовать. Автор должен продемонстрировать не только теоретические знания, но и умение их применить для анализа конкретной ситуации, сложившейся на практике.

Эссе должно иметь четкую структуру и включать следующие разделы: оглавление,введение, основную часть (главы, разделы), заключение, приложения (если они необходимы), список литературы.

Введение

Цель введения заключается в обосновании актуальности темы и определении цели и задач эссе. Введение должно включать краткое изложение подхода к ответу на вопрос или проблему, обозначенные в названии. Полезно также дать краткие определения ключевых

терминов, используемых в работе.

Основная часть

Обычно вопросы и задания, ставящиеся перед вами в процессе написания эссе, требуют аналитических ответов, т.е. поиска объяснения: почему что-то происходит (по какой причине) и как это происходит (процессы, механизмы), причем ответ требует не простого описания фактов или обобщения того, что сказано другими. Естественно, факты наряду с имеющимися точками зрения по данной проблеме представляют чрезвычайно важное значение. Тем не менее все это - лишь часть исходного материала, который используется вами при ответе, но не является ответом на сам поставленный вопрос.

Основная часть предполагает развитие вашей аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание вашего эссе, включающего четкую последовательность аргументации. Аргументы должны подкрепляться ссылками на основные положения выбранных теоретических подходов и концепций, на работы известных авторов, на конкретные данные эмпирических исследований. Полезно использовать собственный практический опыт, но при этом следует быть уверенным, что он соответствует рассматриваемой ситуации.

Заключение представляет собой выводы, сделанные на основании материала, изложенного в работе. Заключительная часть эссе может включать краткое изложение ваших основных аргументов.

Главная задача при написании эссе заключается в том, чтобы выработать аргументацию, отшлифовать основные мысли и расположить их в строгой последовательности, сопровождая их иллюстративными материалами или вспомогательными данными и т.д.

Критерии, используемые при оценке эссе: степень решения поставленных в эссе целей и задач; степень аргументированности позиции; логичность и последовательность изложения; оригинальность и самостоятельность в изложении материала; формулировка четких и конкретных выводов; характер привлекаемой литературы; корректность в оформлении ссылок на литературу.

Минимальный объем эссе (без учета титульной страницы, содержания и списка литературы) - не менее 15 страниц (ориентировочно 20000 - 25000 знаков). Минимальное количество привлекаемых источников должно составлять не менее 10 текстов, желательно использование иностранных источников.

За доклад/эссе студент может получить от 0 до 6 баллов.

Критерии оценивания:

- сформулированное понимание актуальности проблемы и ясно выраженное отношение к ней 0-2 балла;
- логически соединенные в единое повествование термины, понятия, теоретические обобщения, относящиеся к раскрываемой проблеме 0-2 балла;
- четкая аргументация, доказывающая позицию студента (в виде исторических фактов, современных социальных процессов, конкретных случаев из практики образования, из жизни и жизни близких, статистических данных и т. п.) 0-2 балла;

На каждом семинарском/практическом занятии за участие в дискуссии студент может получить от 1 до 5 баллов.