

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

Подпись

« »

2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.29 «Экономика управления персоналом»

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность

380303 «Управление персоналом»

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) / специализация

«Общий профиль»

(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки прикладной бакалавриат

(академическая /прикладная)

Форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавриат

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины Б1.Б.29 «Экономика управления персоналом» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 380303 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

В.С.Панасейкина, канд.экон.наук



Рабочая программа дисциплины «Экономика управления персоналом» утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления протокол № протокол № 13 «03» мая 2017г.

И.о заведующего кафедры государственного
и муниципального управления

Мясникова Т.А.


подпись

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 12 «03» мая 2017г.

Заведующий кафедрой управления персоналом
и организационной психологии Лузаков А.А.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 6 «04» мая 2017г.

Председатель УМК факультета

Кимберг А.Н.


подпись

Рецензенты:

Анкудинов А.И – начальник отдела государственной гражданской службы и кадров
Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю

Крылова Е.М – доцент кафедры организации и планирования местного развития,
канд.экон.наук

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель дисциплины – формировании компетенций обучающихся в области анализа экономических проблем управления персоналом, методов и способов принятия решений по эффективному управлению персоналом на уровне фирм современной экономики.

1.2 Задачи дисциплины.

- формирование навыков анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду;
- освоение методологией анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений;
- освоение технологий проведения аудита и контроллинга персонала;
- обучение методам экономического и статистического анализа трудовых показателей.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Экономика управления персоналом» (Б.1.Б.29.) относится к профессиональному циклу дисциплин.

При изучении данного курса студентам необходимо усвоить социально-экономическую сущность труда в современном обществе, актуальность перехода от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами, основы теории человеческого капитала; сущность и виды инвестиций в человеческий капитал; понятие социального капитала и оценки человеческого развития, компетентности и компетенций человека, профессионализма работников и их конкурентоспособности.

В методическом плане дисциплина «Экономика управления персоналом» опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов «Экономика и социология труда», «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» и «Экономика», «Рынок труда».

В процессе изучения дисциплины ключевыми вопросами являются: кадровая политика и стратегия управления персоналом; планирование потребности в персонале; организация проведения деловой оценки кадров; работа с кадровым резервом на выдвижение, планирование деловой карьеры; организация системы подготовки и переподготовки кадров; маркетинговая деятельность в области персонала; мотивация трудовой деятельности; экономическая и социальная эффективность управления персоналом и т.д.

Приобретенные студентами знания и практические навыки должны обеспечить им умение самостоятельно на достаточно высоком научном уровне организовывать разработку и реализацию кадровой политики и стратегии управления персоналом, а также на основе современных персонал-технологий организовывать работу служб управления персоналом.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-2	знание Кодекса об административных	систему федеральных	оценивать задачи при определении	навыками, содержащими нормы

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	законов в части определения ответственности и за нарушения трудового законодательства	ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, относящихся к деятельности кадровой службы	трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации
1.	ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	сущность разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению производительности труда	выявлять проблемы и находить возможные пути их решения	навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению производительности труда
3	ПК-26	знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами	содержание и сущность методов экономического и статистического анализа трудовых	применять важнейшие методы экономического и статистического анализа трудовых	инструментарием применения методов экономического и статистического анализа трудовых показателей

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	показателей	показателей	

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			8	—		
Контактная работа, в том числе:						
Аудиторные занятия (всего):		12	12			
Занятия лекционного типа		6	6	-	-	-
Лабораторные занятия		-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		6	6	-	-	-
		-	-	-	-	-
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)		2	2			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:						
Подготовка практических заданий		20	20	-	-	-
Подготовка устных докладов		24	24	-	-	-
Самоподготовка		10	10	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		2	2	-	-	-
Контроль:						
Подготовка к экзамену		-	-			
Общая трудоёмкость	час.	72	72	-	-	-
	в том числе контактная работа	12,2	12,2			
	зач. ед	2	2			

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре

№	Наименование разделов	Количество часов
---	-----------------------	------------------

		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Персонал организации как объект управления	24	2	2		20
2.	Принципы, цели и методы управления персоналом	24	2	2		20
3.	Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом	20	2	2		16
4.	КСР	2				
	<i>Итого по дисциплине:</i>	72	6	6		56

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Персонал организации как объект управления	Организация как основное звено в системе хозяйствования. Сущность философии организации как совокупности принципов взаимоотношений ее персонала. Структура личностных характеристик, определяющих потенциальную восприимчивость работника к инновациям. Варианты тактики при обращении с сопротивлением изменениям (по Дж. Коттеру). Средства воздействия на мотивацию работников	Участие в интерактивных формах аудиторной работы: Устный опрос
2.	Принципы, цели и методы управления персоналом	Цели, задачи и принципы системы управления персоналом на уровне организации. Объективные основы организации управления персоналом. Важнейшие принципы (правила) управления персоналом в условиях рынка: соответствие функций управления целями производства, первичность функции, оптимальность соотношения интра- и инфра-функций, оптимальность соотношения управленческих ориентаций, централизация и децентрализация, расширение патернализма и т.д. Средства воздействия на мотивацию работников	Участие в интерактивных формах аудиторной работы: Устный опрос

3.	Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом	Основы соизмерения затрат и результатов деятельности по управлению персоналом. Система бюджетирования расходов на персонал. Экономическая эффективность системы мотивации персонала. Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала	Участие в интерактивных формах аудиторной работы: Устный опрос
----	---	---	--

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
2.	Персонал организации как объект управления	Организация как основное звено в системе хозяйствования. Сущность философии организации как совокупности принципов взаимоотношений ее персонала. Структура личностных характеристик, определяющих потенциальную восприимчивость работника к инновациям. Варианты тактики при обращении с сопротивлением изменениям (по Дж. Коттеру). Средства воздействия на мотивацию работников	Участие в интерактивных формах аудиторной работы: Практическое задание
3.	Принципы, цели и методы управления персоналом	Цели, задачи и принципы системы управления персоналом на уровне организации. Объективные основы организации управления персоналом. Важнейшие принципы (правила) управления персоналом в условиях рынка: соответствие функций управления целями производства, первичность функции, оптимальность соотношения интра- и инфра-функций, оптимальность соотношения управленческих ориентаций, централизация и децентрализация, расширение патернализма и т.д. Средства воздействия на мотивацию работников	Участие в интерактивных формах аудиторной работы: Практическое задание
5.	Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом	Основы соизмерения затрат и результатов деятельности по управлению персоналом. Система бюджетирования расходов на персонал. Экономическая эффективность системы мотивации персонала. Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала	Участие в интерактивных формах аудиторной работы: Практическое задание

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Самостоятельное составление учебного конспекта темы (раздела) и написание конспекта на лекционном занятии	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (актуальная редакция на 2017/2018 уч. г.), утвержденные на заседании кафедры государственного и муниципального управления, протокол № 13 от 03.05.17 г.
2	Подготовка к участию в проблемном семинаре	
3	Подготовка к коллоквиуму, опросу и экспресс-опросу	
4	Подготовка устного доклада	
5	Составление тематического портфолио работ	
6	Подготовка к участию в деловой игре	
7	Выполнение контрольной работы	
8	Подготовка к выполнению заданий, обучающих на основе решения проблемных ситуаций (case-study)	
9	Подготовка к участию в групповой дискуссии	
10	Подготовка к тестированию и прохождение теста	
11	Подготовка к участию в научно-практической конференции	
12	Проведение информационного поиска в интернете и веб-квиза	
13	Решение расчетных задач	
14	Составление презентаций в Microsoft Power Point	
15	Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков и диаграмм	
16	Составление графологической структуры (граф-схемы)	
17	Построение сводной (обобщающей) таблицы по теме	
18	Составление глоссария	
19	Написание аннотации и рецензии	
20	Выполнение практического задания	
21	Подготовка реферата	
22	Составление аннотированного списка литературы	
23	Подготовка курсовой работы	Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации: учеб.-метод. указания / сост. М.Б. Астапов, О.А. Бондаренко. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т., 2016. – 49 с.
24	Подготовка выпускной квалификационной работы	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

3. Образовательные технологии.

В преподавании курса используются современные образовательные технологии:

- мультимедийные лекции с элементами дискуссии;
- лекции-дискуссии;
- информационно-коммуникативные технологии;
- игровые технологии;
- проективные методы обучения;
- исследовательские методы в обучении;
- проблемное обучение.

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепции курса, дающие студентам информацию, соответствующую программе.

Задача семинарских занятий – развитие у студентов навыков по применению теоретических положений к решению практических проблем. С этой целью разработаны задания для выполнения на семинарах. Они состоят из упражнений, ориентированных на усвоение теоретического материала и умения его использовать для решения практических задач.

На семинаре отводится время для дискуссии, в которой участвуют докладчик, подготовивший сообщение по какой-либо практической проблеме, его оппоненты (1 или 2 человека), подготовившие контраргументы, и другие студенты группы.

Еще одна форма организации работы студентов – написание эссе и рефератов, которые представляет собой небольшое исследование по заданной теме.

Для ответов на индивидуальные вопросы, а также для помощи в подготовке докладов и индивидуальных заданий предусмотрены индивидуальные консультации преподавателя.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Текущий контроль в рамках лекционных занятий

Тема 1 «Персонал организации как объект управления»

Устный опрос:

1. Организация как основное звено в системе хозяйствования.
2. Сущность философии организации как совокупности принципов взаимоотношений ее персонала.
3. Структура личностных характеристик, определяющих потенциальную

восприимчивость работника к инновациям.

4. Средства воздействия на мотивацию работников.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-14: Знает сущность разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению производительности труда.

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами.

«хорошо» - ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.

«отлично» - ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы.

Текущий контроль в рамках практических занятий и самостоятельной работы студентов

Тема 1 «Персонал организации как объект управления»

Практическое задание:

1. Содержание труда обусловлено применяемыми работниками средствами производства (орудиями и предметами труда) и формой организации самого производственного процесса. Содержание труда заключается в распределении предметных и операционных функций на рабочем месте и определяется набором и продолжительностью выполняемых операций. Именно набор и продолжительность трудовых операций определяют функциональное содержание каждой из профессий. Особенность любого конкретного трудового процесса определяется степенью сложности и ответственности за результаты труда, уровнем технической оснащенности производства, соотношением творческих и исполнительских функций, физического и умственного труда, степенью разнообразия трудовых операций и др. Решающим фактором, оказывающим влияние на привлекательность для работника содержания труда, является научно-технический прогресс. Развитие научно-технического прогресса формирует оптимальные условия для самореализации личности в процессе труда, при этом прогресс вызывает потребность непрерывного роста к уровню образования и квалификации работника, ко всем сущностным характеристикам его личностного потенциала.

Определите меры по изменению средств и предметов труда педагогических работников для обеспечения роста их самореализации и результатов труда.

2. Современный научно-технический прогресс, применение принципиально новых предметов и средств труда (в особенности орудий труда) и технологий вызывают значительное изменение содержания труда. Непрерывно повышается уровень квалификации труда и технической вооруженности работника.

Высококвалифицированный труд требует гармоничного сочетания умственных и физических усилий, что приводит к вытеснению неквалифицированного и мало-квалифицированного ручного труда. Это приводит к существенным изменениям в самой структуре трудового процесса, что в свою очередь вызывает преобразование производственных функций работников. В их трудовой деятельности повышается доля и значение интеллектуальных усилий по поддержанию функций контроля, активного наблюдения, переработки поступающей информации о ходе технологического процесса. В результате происходит большее сближение и переплетение умственного и физического труда.

Определите проблемы отрасли здравоохранения; сформулируйте цели и меры учета изменений в содержании труда работников и перераспределение их основных функций на рабочем месте с учетом последних достижений научно-технического прогресса.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-14: Владеет навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению производительности труда.

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - практическое задание выполнено правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.

«хорошо» - практическое задание выполнено правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.

«отлично» - практическое задание выполнено правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса.

Устные доклады:

1. Методы регулирования кадровых процессов.
2. Внешняя и внутренняя среда системы управления персоналом
3. Значение службы управления персоналом организации и ее ключевых подразделений.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-14: Умеет выявлять проблемы и находить возможные пути их решения.

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - сообщение представляет собой изложение результатов чужих исследований без самостоятельной обработки источников;

«хорошо» - сообщение представляет собой самостоятельный анализ разнообразных научных исследований и эмпирических данных, однако не в полной мере отражает требования, сформулированные к его и содержанию.

«отлично» - в сообщении отражаются такие требования как актуальность содержания, высокий теоретический уровень, глубина и полнота факторов, явлений, проблем, относящихся к теме, информационная насыщенность, новизна, оригинальность изложения материала; структурная организованность, обоснованность предложения и выводов, сделанных в сообщении.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Организация работы по нормированию труда на предприятии и ее совершенствование.
2. Кадровая политика организации и ее планирование
3. Основные направления повышения эффективности труда персонала предприятия
4. Факторы роста производительности труда и улучшение их использования на предприятии
5. Состояние нормирования труда на предприятие и его совершенствование
6. Политика заработной платы на предприятии и ее эффективность
7. Организация системы развития персонала
8. Оплата труда как средство мотивации
9. Пути улучшения использования персонала
10. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом
11. Стратегия управления персоналом и основные направления ее разработки
12. Особенности управления персоналом в малом и среднем бизнесе
13. Кадровая политика и кадровое планирование на предприятие, анализ и совершенствование
14. Оценка персонала: методы и критерии
15. Анализ эффективности использования персонала на предприятии
16. Организация оплаты труда работников бюджетной сферы и ее совершенствование
17. Управление кадровыми рисками
18. Организация и повышение эффективности работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации персонала на предприятии
19. Условия труда на предприятии и пути их улучшения
20. Оценка работы служб управления персоналом в организации
21. Выявление и использование резервов роста производительности труда на предприятии
22. Организация оплаты труда служащих на предприятии и ее совершенствование
23. Организация и оплата труда работников малого бизнеса
24. Разработка проекта плана по труду на предприятии
25. Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала
26. Анализ затрат на систему развития персонала в организации
27. Оценка персонала и ее роль в карьерном росте
28. Разделение и кооперация труда на предприятии и пути их совершенствования
29. Планирование персонала как форма реализации кадровой политики
30. Социально-экономические факторы повышения эффективности труда на предприятии

- 31.Участие работников в прибыли и владении капиталом на предприятии
- 32.Пути улучшения использования персонала
- 33.Оценка персонала при приеме на работу и в процессе трудовой деятельности
- 34.Экономическая оценка трудового потенциала организации
- 35.Анализ структуры затрат на персонал и их эффективность

Результаты освоения дисциплины:

1. Результаты успешной сдачи зачетов аттестуются оценкой «зачтено», дифференцированные зачеты оценкой **«удовлетворительно»**, **«хорошо»**, **«отлично»**, которые проставляются в зачетную ведомость и зачетную книжку.
2. Уровень знаний, аттестуемых на экзамене, оценивается по четырехбалльной шкале оценками **«отлично»**, **«хорошо»**, **«удовлетворительно»**, **«неудовлетворительно»**.
3. Неявка на зачет отмечается в зачетной ведомости словами **«не явился»**.
4. Оценки **«не зачтено»** и **«неудовлетворительно»** проставляются только в зачетную ведомость, в зачетную книжку не вносятся.

Зачет оценивается по шкале от «удовлетворительно» до «отлично».

Критерии оценивания устного ответа на экзамене

Оценка «5» («отлично») соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно». Выставляется студенту,

- усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопрос билета.

Оценка «4» («хорошо») соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет». Выставляется студенту,

- обнаружившему полное знание учебно-программного материала, грамотно и по существу отвечающему на вопрос билета и не допускающему при этом существенных неточностей;
- показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется студенту,

- обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;
- допустившему неточности в ответе и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающими необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется студенту,

- обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- давшему ответ, который не соответствует вопросу экзаменационного билета.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему серьезные пробелы в знаниях основного материала изученной дисциплины; допустившему принципиальные ошибки в выполнении заданий; не ответившему на все вопросы билета и дополнительные вопросы. Оценка «неудовлетворительно» выставляется также, если студент после начала экзамена отказался его сдавать или нарушил правила сдачи экзамена (списывал, подсказывал, обманом пытался получить более высокую оценку и т.д.).

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

5.1 Основная литература:

1. Алавердов А. Р. Управление человеческими ресурсами организации: учебник. - Москва: Университет «Синергия», 2017 – 681с (Университетская библиотека ONLINE - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=455415)

5.2 Дополнительная литература:

- 1 Шапиро С. А. , Самраилова Е. К. , Хусаинова Н. Л. Теоретические основы управления персоналом: учебное пособие. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015 – 322с (Университетская библиотека Online - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=272161)

- 2 Самраилова Е. К. , Шапиро С. А. , Вешкурова А. Б. Анализ эффективности использования персонала в организации: учебное пособие-практикум. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015 – 210с (Университетская библиотека Online - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=428382)

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

Государственная инспекция труда в Краснодарском крае <https://git23.rostrud.ru>
Федеральная служба по труду и занятости (www.rostrud.info)

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

Методические рекомендации по подготовке к опросу

Тема и контрольные вопросы к опросу и экспресс-опросу доводятся преподавателем до студентов заранее.

Для подготовки к письменному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара или практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной учебной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить наиболее сложные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. Время подготовки к письменному опросу по одному лекционному занятию варьируется в зависимости от сложности темы и индивидуальных особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

При подготовке к устному опросу и экспресс-опросу студентам рекомендуется самостоятельно проработать материалы конспекта лекций, основную и дополнительную литературу, рекомендованную для изучения в данном разделе дисциплины, ознакомиться со справочными материалами. Рекомендуется при подготовке к устному опросу составлять план-схему ответа по каждому вопросу, выписывать основные термины и понятия в персональный глоссарий.

Экспресс-опрос может проводиться на лекционных занятиях для оценки усвоения теоретического материала по предыдущей теме или для выявления остаточных знаний по текущей теме, сформированных при изучении других дисциплин.

Методические рекомендации по подготовке устного доклада

При подготовке устного доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Этапы работы студента над докладом:

- 1) формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию;
- 2) подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 3-5 различных источников);
- 3) составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации;
- 4) разработка плана доклада;
- 5) подготовка доклада;
- 6) публичное выступление с докладом;
- 7) ответ на вопросы слушателей и обсуждение дискуссионных положений доклада.

Содержание доклада:

- 1) введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента;
- 2) основная часть – в ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе

раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции исследователей. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного исследования (если оно предполагается). В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки, которые на публичном выступлении могут быть представлены в качестве иллюстрационного материала;

3) заключение – содержит итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам;

4) обзор использованных источников.

Примерная процедура публичного представления доклада:

- выступление докладчика (докладчиков);
- слушатели и преподаватель задают уточняющие вопросы на понимание;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- слушатели задают дискуссионные вопросы и высказывают оценочные суждения;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- преподаватель подводит итоги и высказывает оценочные суждения о докладе.

Методические рекомендации по подготовке к участию в деловой игре

Деловая игра представляет собой форму деятельности в условной обстановке, направленной на воссоздание содержания будущей профессиональной деятельности.

Многие деловые игры требуют предварительной подготовки студентов к участию в игре.

Примерный алгоритм подготовки студента к участию в деловой игре:

- прослушать сообщение преподавателя о деловой игре (наименовании, цели проведения, сценарии, задании для самостоятельной подготовки студентов к деловой игре);
- изучить информационные материалы по проблематике деловой игры, предварительно предоставленных преподавателем;
- изучить методические материалы по сценарию и технологии проведения игры;
- изучить правила поведения участников в рамках деловой игры;
- студентам необходимо провести разделение на подгруппы (например, представляющие несколько разных коммерческих организаций, органов власти и т.д.) или заблаговременное распределение ролей участников деловой игры между собой;
- выполнить предваряющие и промежуточные задания (если они предусмотрены заданием преподавателя);
- изучить современную практику решения вынесенной для решения в рамках деловой игры проблемы (в случае проблемно-ориентированной деловой игры), выделить основные направления ее решения, подготовить фактологический материал и сформулировать доводы «за» и «против»;
- если роль студента в рамках деловой игры (в случае ролевой деловой игры) предполагает развернутое выступление перед участниками, то рекомендуется составить четкую последовательность работы, обстоятельный письменный конспект своего выступления на деловой игре. При этом само выступление должно быть живым, интересным, насыщенным по возможности примерами и фактами. Следует быть готовым ответить на вопросы других участников игры;
- изучить нормативно-правовые основы и особенности деятельности определенного органа власти (при имитационной деловой игре);
- необходимо психологически настроиться на конструктивное взаимодействие, высокую активность, включение в дискуссию и недопущение конфликтных ситуаций во время деловой игры.

Методические рекомендации по подготовке к участию в групповой дискуссии

Форма дискуссии представляет собой обмен мнениями во всех его формах. Соответствующий метод обучения заключается в проведении обсуждений по конкретной проблеме в группах обучающихся. Учебная дискуссия отличается тем, что ее проблематика нова лишь для группы лиц, участвующих в дискуссии; ее ориентировочный результат известен организатору.

Последовательность этапов группового обсуждения проблемы:

- 1) поиск и определение проблемы, решаемой групповыми методами (путем выработки общего подхода, достижения согласия);
- 2) формулировка проблемы в ходе группового анализа, обсуждения;
- 3) анализ проблемы;
- 4) попытки найти решение проблемы – процесс, включающий обсуждение, сбор данных, привлечение дополнительных источников информации; группа делает предварительные выводы, проводит сбор мнений и т.д., продвигаясь к согласию);

Алгоритм самостоятельной подготовки студентов к дискуссии включает следующие этапы:

- прослушивание задания преподавателя для подготовки к участию в дискуссии (тема дискуссии, круг затрагиваемых научных и прикладных проблем, тематика докладов);
- самостоятельное изучение теоретических подходов и концепций, связанных с темой групповой дискуссии;
- самостоятельное изучение фактологического материала и современной практики решения проблем, относящихся к теме групповой дискуссии, выписывание наиболее интересных фактов из российской и зарубежной практики (если студент не является докладчиком);
- подготовка доклада по выбранной теме (в случае, когда студент является докладчиком или содокладчиком);
- ознакомление с процедурой проведения дискуссии;
- уточнение правил участия в групповой дискуссии.

Методические рекомендации по подготовке практических заданий.

Решение практических заданий представляет собой письменную форму самостоятельной учебной подготовки студентов, которая:

- способствует усвоению знаний по дисциплине, формированию профессиональных навыков и умений,
- помогает развивать деловые, личностные качества студента (профессиональную компетентность, инициативность, ответственность),
- воспитывает потребность в самообразовании, максимально развивает познавательные и творческие способности личности.

Возможны индивидуальные и групповые (малая группа 3-5 человек) практические задания.

Процесс подготовки к выполнению практических заданий можно условно разделить на следующие этапы:

- а) изучение содержания задания;
- б) подбор нормативных и специальных источников, относящихся к содержанию полученного задания;
- в) аналитический разбор практического задания через призму нормативных и специальных источников;
- г) определение собственной позиции, формулировка аргументов;
- е) оформление ответа;
- ж) представление письменного заключения на практическое задание.

Критерии качества выполнения практического задания:

1. Правильное раскрытие содержания основных вопросов темы, правильное решение задач.

2. Самостоятельность суждений, творческий подход, научное обоснование раскрываемой проблемы.

Контроль самостоятельной работы осуществляется: текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с программой занятий; промежуточный контроль по итогам дисциплины осуществляется в форме зачета.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующими индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

– Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

– Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

– Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель «WindowsMediaPlayer»).

– Программы для демонстрации и создания презентаций («MicrosoftPowerPoint»).

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

3. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ – www.kubsu.ru/node/1145

4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека – ONLINE», www.biblioclub.ru

5. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <http://e.lanbook.com>

6. Электронная библиотечная система – «ZNANIUM.COM», <http://znanium.com>

7. Коллекция журналов издательства Elsevier на портале Science – Direct, <http://www.sciencedirect.com>

8. Научная электронная библиотека. – <http://www.elibrary.ru>

9. Базы данных компании «Ист Вью». – <http://dlib.eastview.com>

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, проекционный экран с электроприводом, ноутбук, аудиокolonки портативные) и соответствующим программным обеспечением (MS Windows, MS Office), 405Н, 409А, 410А, 411А, 416Н, 417Н, 418Н, 420Н, 424Н, 425А, 426А, 14А, 14Б, 15, 17, 18, 7

2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное проектором и проекционным экраном с электроприводом, ноутбуком и портативными аудиоколонками 401Н, 402Н, 403Н, 405Н, 409А, 410А, 411А, 412А, 413А, 416Н, 417Н, 418Н, 419Н, 420Н, 424Н, 425А, 426А, 238, 14А, 14Б, 15, 17, 18, 7
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет, 423 Н
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная проектором и проекционным экраном с электроприводом, ноутбуком и портативными аудиоколонками 405Н, 409А, 410А, 411А, 412А, 413А, 416Н, 417Н, 418Н, 419Н, 420Н, 424Н, 425А, 426А, 238, 14А, 14Б, 15, 17, 18, 7
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. 401Н, 402Н, 403Н