

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное образовательное учреждение высшего
образования

«Кубанский государственный университет»

Факультет управления и психологии

Кафедра управления персоналом и организационной психологии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор



Хагуров Т.А.

« 29 » мая 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.06.01 Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений

Направление подготовки/специальность 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) / специализация Управление кадровым
потенциалом организации

Программа подготовки академическая

Форма обучения очная, заочная

Квалификация выпускника магистр

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Программу составил(и):

Миронова Елена Рубеновна, канд.психол.наук, доцент



Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии
протокол № 12 от 20 мая_2020 г.
Заведующий кафедрой А.А. Лузаков



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 06 от 25 мая 2020 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

Женетль А.С.

Начальник отдела персонала ООО «Атлас - НТС»

Орел А.А.

Доцент кафедры экономики организации, регионального и кадрового менеджмента КубГУ, канд.психол.наук

Цели и задачи изучения дисциплины

1.1. Цель дисциплины

Дисциплина Б1.Б.06.01. «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений» основывается на теоретических и прикладных подходах, представленных в области управления персоналом.

Целью преподавания и изучения дисциплины является формирование у магистрантов комплекса знаний, умений и навыков в области разработки, обоснования и принятия кадровых решений; овладение инновационными технологиями и формами практической реализации кадровых решений.

1.2 Задачи дисциплины

Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих задач:

- ознакомление с основными терминами и категориями теории принятия кадровых решений как разновидности управленческих решений;
- изучение механизма принятия кадровых решений, факторов и методов формирования современного управленческого кадрового решения;
- изучение основных проблем принятия кадровых решений в современных условиях и инновационных технологий их разработки, обоснования и принятия;
- получение навыков оценки эффективности кадровых управленческих решений.
- овладение базовыми навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, в том числе, в принятии кадровых решений

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений» включена в перечень дисциплин базовой части учебного плана.

Дисциплина «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений» связана, прежде всего, с такими курсами, как «Организация и развитие службы персонала»; «Управление кадровыми рисками»; «Технологии управления развитием персонала»; «Организационная психология»; «Управление организационной культурой» и др.

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

Коды формируемых компетенций:

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знает теоретические и методологические основы организационных систем	Умеет применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их	Владеет способностью принимать организационно-управленческие решения

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				результаты	
2	ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знает методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности	Умеет организовывать свой труд для повышения профессионального уровня	Владеет навыками самостоятельной творческой работы
3	ОПК-7	Владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Знает современные проблемы и технологии управления персоналом в организации	Умеет эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности	Владеет современными технологиями управления персоналом
4	ОПК-8	Владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	Знает механизмы оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее функций	Умеет разрабатывать и применять современные методы и технологии определения социально-экономической эффективности управления персоналом	Владеет навыками организации анализа социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом
5	ОПК-10	Владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	Знает особенности обработки деловой информации, анализе деятельности и управлении персоналом с использованием программных средств и корпоративных информационных систем	Умеет взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	Демонстрирует способность использовать методы и программные средства обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом
6	ПК-30	Владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему	Знает особенности разработки и организации применения современных методов и технологий	Умеет формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на	Владеет навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	управления персоналом	основе новейших методов и методик в данной области	управленческой практике

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 1 зач.ед. (36 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для магистрантов ОФО).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 1 зач.ед. (32 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

для магистрантов ОФО

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		-	3	-	-
Контактные часы	14,2		14,2		
Аудиторные занятия (всего)	14		14		
В том числе:					
Занятия лекционного типа	6		6		
Занятия семинарского типа	8		8		
Самостоятельная работа (всего)	21,8		21,8		
ИКР	0,2		0,2		
Вид промежуточной аттестации (зачет)					
Общая трудоемкость час зач. ед.	36		36		
	1		1		

(для магистрантов ЗФО.

Вид учебной работы	Всего часов	Курс/Сессия			
		2/2	2/3		
Контактные часы	10,2				
Аудиторные занятия (всего)	10				
В том числе:					
Занятия лекционного типа	2	2			
Занятия семинарского типа	8	8			
Самостоятельная работа (всего)	22	8	14		
ИКР	0,2		0,2		
Контроль	3,8		3,8		
Общая трудоемкость час зач. ед.	36	18	18		
	1				

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ИКР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Кадровые решения как разновидность управленческих	7/6	1/0	2/2		4/4
2	Кадровое решение как процесс. Основные характеристики	9/8	1/0	2/2		6/6
3	Модели и методы принятия кадрового решения. Оценка эффективности кадрового решения	10/9	2/1	2/2		6/6
4	Инновационные направления разработки, обоснования и принятия кадровых решений	10/9	2/1	2/2		5,8/6
		/3,8				
	Итого	36/36	6/2	8/8	0,2	21,8/22

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма контроля
1	2	3	4
1	Кадровые решения как разновидность управленческих	Сущность и содержание управленческого решения. Понятие «кадровое решение». Роль управленческого кадрового решения (УКР) в деятельности менеджера. Объект и субъект УКР в системе управления персоналом. УКР как процесс и явление. Экономическая, организационная, социальная, правовая и технологическая сущность управленческих решений. Моральная и этическая ответственность руководителя за принятие кадровых решений.	Участие в дискуссии
2	Кадровое решение как процесс. Основные характеристики	Этапы процесса принятия УКР. Стадия анализа ситуации и определения проблем. Выявление причин проблем. Разработка и оценка вариантов решения проблем. Технологии реализации решений. Разработка плана организации выполнения кадрового решения. Контроль за выполнением и оценка процесса реализации УКР. Уровни принятия УКР. Стили принятия кадровых решений. Ситуационный подход к выбору стиля принятия УКР руководителем. Модель Врума-Йеттона. Матрица Блейка-Моутона.	Участие в дискуссии
3	Модели и методы принятия кадрового решения. Оценка эффективности	Основное назначение и содержание моделей и методов при подготовке управленческих кадровых решений. Схема алгоритма формирования нового управленческого кадрового решения. Методы анализа и оценки эффективности принятых	Участие в дискуссии

	кадрового решения	кадровых решений	
4	Инновационные направления разработки, обоснования и принятия кадровых решений	Совершенствование процессов принятия кадровых решений за счет использования эффективных средств поддержки принятия решений (компьютерные системы поддержки принятия решений (СППР). Использование экспертных систем, их преимущество и область применения. Команда как организационная форма коллективного управления. Эффективность коллективных управленческих решений.	Участие в дискуссии

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Кадровые решения как разновидность управленческих	1) Методологические основы теории принятия решений. 2) Основные понятия теории принятия управленческих решений. 3) Кадровые решения и их особенности. 4) Требования, предъявляемые к кадровым решениям.	Индивидуальные сообщения по вопросам согласно плану семинарского занятия по теме 1. Рефераты. Формирование карты представлений об основных понятиях дисциплины. Формулирование вопросов по изучаемым темам. Составление конспектов-презентаций по основным темам дисциплины
2	Кадровое решение как процесс. Основные характеристики	1) Структуризация в процессе принятия решений. 2) Этапы принятия кадровых решений. 3) Классификация кадровых решений. 4) Субъект в процессе принятия решений. 5) Индивидуальные и коллективные кадровые решения.	Индивидуальные сообщения по вопросам согласно плану семинарского занятия по теме 2. Рефераты. Формирование карты представлений об основных понятиях дисциплины. Формулирование вопросов по изучаемым темам. Составление конспектов-презентаций по основным темам дисциплины
3	Модели и методы принятия кадрового решения. Оценка эффективности кадрового решения	1) Инструменты принятия решений: – Двумерный список – Метод плюс-минус – Диаграмма Исикавы – Интеллект –карта – SWOT-анализ – Фасилитация как инструмент принятия групповых (коллективных решений) 2) Применение инструментов на различных этапах принятия управленческого кадрового решения 3) Объективные критерии эффективности принятых решений 4) Субъективные критерии принятия решений.	Индивидуальные сообщения по вопросам согласно плану семинарского занятия по теме 3. Рефераты. Формирование карты представлений об основных понятиях дисциплины. Формулирование вопросов по изучаемым темам. Составление конспектов-презентаций по основным темам дисциплины Составление аннотаций, обзоров прочитанных первоисточников по дисциплине
4	Инновационные направления разработки,	1) Принятие решений в конфликтных ситуациях. 2) Переговоры как средство	Индивидуальные сообщения по вопросам согласно плану семинарского занятия по теме 4.

	обоснования и принятия кадровых решений	принятия решений в сложных конфликтных ситуациях. 3) Определенность, риск и неопределенность при принятии решений. 4) Дефицит времени при выборе решения. 5) Метод “дерева” решений. 6) Принятие решений в условиях неопределенности.	Рефераты. Формирование карты представлений об основных понятиях дисциплины. Формулирование вопросов по изучаемым темам. Составление конспектов-презентаций по основным темам дисциплины Составление аннотаций, обзоров прочитанных первоисточников по дисциплине Проведение мини-исследования Самостоятельный анализ и решение проблемной ситуации в сфере управления персоналом с применением одного из изученных инструментов принятия решений:
--	---	---	---

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.	Проработка теоретического материала (подготовка к семинарам)	Методические рекомендации для студентов направления управление персоналом по выполнению письменных работ, самостоятельной работы, утвержденные кафедрой управления персоналом и организационной психологии,
2.	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	
3.	Подготовка к текущему контролю	

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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

При реализации различных видов учебной работы используются:

лекция-визуализация с элементами дискуссии, индивидуальные сообщения студентов по каждой теме в рамках семинарских занятий, индивидуальные контрольные задания, рефераты, вопросы к зачету.

Занятия, проводимые с использованием интерактивных технологий

	Вид занятия (Л, ПЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество Часов ОФО/ЗФО
	Л	Мультимедийная лекция с элементами дискуссии	2/-
	ПЗ	Индивидуальные контрольные задания, их презентация	4/4
Итого:			6/4

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

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

Контрольные задания (промежуточная аттестация), которые выполняет магистр, в процессе изучения дисциплины «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений»:

- Формирование карты представлений об основных понятиях дисциплины;
- Формулирование вопросов по изучаемым темам;
- Составление конспектов-презентаций по основным темам дисциплины;
- Составление аннотаций, обзоров прочитанных первоисточников по дисциплине
- Проведение мини-исследований опыта применения современных технологий разработки и принятия кадровых решений в крупных Российских и западных компаниях.
- Самостоятельный анализ и решение проблемной ситуации в сфере управления персоналом с применением одного из изученных инструментов принятия решений:

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания при выполнении контрольных заданий

оценка «отлично»: задание выполнено самостоятельно, качественно, в заданные сроки, уверенно даны все необходимые пояснения, ответы на заданные вопросы по выполненному заданию

оценка «хорошо»: задание выполнено самостоятельно, качественно, либо с незначительными ошибками, не соблюдены сроки, в целом, даны необходимые пояснения, ответы на заданные вопросы по выполненному заданию

оценка «удовлетворительно»: задание выполнено некачественно, с существенными ошибками, не соблюдены сроки, необходимые пояснения, ответы на заданные вопросы по выполненному заданию даны неуверенно

оценка «неудовлетворительно»: задание невыполнено или выполнено неправильно

Перечень вопросов для текущего контроля

Раздел 1. Кадровые решения как разновидность управленческих

- 1) Методологические основы теории принятия решений.
- 2) Основные понятия теории принятия управленческих решений.
- 3) Кадровые решения и их особенности.
- 4) Требования, предъявляемые к кадровым решениям.

Раздел 2. Кадровое решение как процесс. Основные характеристики

- 1) Структуризация в процессе принятия решений.
- 2) Этапы принятия кадровых решений.
- 3) Классификация кадровых решений.
- 4) Субъект в процессе принятия решений.
- 5) Индивидуальные и коллективные кадровые решения.

Раздел 3. Модели и методы принятия кадрового решения. Оценка эффективности кадрового решения

- 1) Инструменты принятия решений:
 - Двумерный список
 - Метод плюс-минус
 - Диаграмма Исикавы
 - Интеллект –карта
 - SWOT-анализ
 - Фасилитация как инструмент принятия групповых (коллективных решений)
- 2) Применение инструментов на различных этапах принятия управленческого кадрового решения
- 3) Объективные критерии эффективности принятых решений
- 4) Субъективные критерии принятия решений.

Раздел 4. Инновационные направления разработки, обоснования и принятия кадровых решений

- 1) Принятие решений в конфликтных ситуациях.
- 2) Переговоры как средство принятия решений в сложных конфликтных ситуациях.
- 3) Определенность, риск и неопределенность при принятии решений.
- 4) Дефицит времени при выборе решения.
- 5) Метод “дерева” решений.
- 6) Принятие решений в условиях неопределенности.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания индивидуальных сообщений студентов по вопросам согласно плану семинарских занятий

Критерии оценки:

оценка «отлично»: глубокие исчерпывающие знания излагаемого вопроса, логически последовательный, полный, грамматически правильный и конкретный ответ на излагаемый вопрос, уверенные правильные ответы на вопросы аудитории (не менее 3 вопросов), заданные аудитории вопросы по теме сообщения (не менее 3 вопросов)

оценка «хорошо»: твёрдые и достаточно полные знания излагаемого материала, последовательные, правильные, конкретные ответы на заданные вопросы (не менее 2 правильных полных ответа); свободное реагирование на замечания преподавателя в процессе изложения материалов вопроса, готовность к корректировке ответа

оценка «удовлетворительно»: неуверенные знания излагаемого вопроса; ответ неполный, выстроен недостаточно логически и грамматически; неуверенное реагирование на заданные вопросы (неверные ответы); неуверенное реагирование на замечания преподавателя, неготовность к корректировке излагаемого материала.,

оценка «неудовлетворительно»: отказ от ответа; непонимание сущности излагаемого вопроса, грубые ошибки в ответе, неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы экзаменаторов.

Тематика рефератов:

- 1) Проблемы принятия управленческих кадровых решений в современных условиях
- 2) Значение принятия обоснованных кадровых решений в деятельности руководителей и специалистов по управлению персоналом
- 3) Этика управленческих кадровых решений
- 4) Оптимальное и супероптимальное управленческое решение
- 5) Предпосылки и этапы автоматизации процесса принятия кадровых решений
- 6) Современные информационные системы принятия решений. Возможности их применения при принятии кадровых решений
- 7) Качество и эффективность как важнейшие характеристики управленческого кадрового решения
- 8) Методы расчета экономической эффективности подготовки и реализации управленческого кадрового решения

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания рефератов студентов

Реферат должен удовлетворять следующим требованиям:

- отражать основное содержание выбранной темы;
- отражать степень разработанности данной темы в литературе
- должен содержать собственные размышления по выбранной теме и собственные выводы
- текст должен иметь четкую структуру, быть построен логично, последовательно, в соответствии с планом
- текст должен быть написан грамотно

Критерии оценки:

оценка «отлично»: текст в полном объеме отражает основное содержание выбранной темы; автор демонстрирует отличное понимание степени разработанности данной темы в литературе; текст содержит собственные размышления по выбранной теме и собственные выводы; текст имеет четкую структуру, построен логично, последовательно, в соответствии с планом; текст написан грамотно

оценка «хорошо»: текст в целом отражает основное содержание выбранной темы; автор демонстрирует достаточное понимание степени разработанности данной темы в литературе; текст содержит отдельные размышления автора по выбранной теме, но не содержит обобщающих выводов; текст имеет определенную структуру, но построен недостаточно логично, последовательно, в тексте встречаются ошибки (небольшое количество)

оценка «удовлетворительно»: текст недостаточно отражает основное содержание выбранной темы; автор демонстрирует недостаточное понимание степени разработанности данной темы в литературе; текст не содержит собственных размышлений автора по выбранной теме и обобщающих выводов; текст имеет определенную структуру, но построен нелогично, непоследовательно, в тексте встречаются ошибки (большое количество)

оценка «неудовлетворительно»: текст не отражает основное содержание выбранной темы; автор демонстрирует непонимание степени разработанности данной темы в литературе; текст не содержит собственных размышлений автора по выбранной теме и обобщающих выводов; текст имеет определенную структуру, но построен нелогично, непоследовательно, в тексте встречаются ошибки (большое количество)

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине:

- 1) Основные понятия теории принятия решений: управленческое решение, принятие решений, теория принятия решений, процесс принятия решений.
- 2) Стили руководства при принятии решений. Структуризация в процессе принятия решений. Уровни структурированности моделей принятия решений.
- 3) Процесс подготовки и принятия решений: основные этапы и их содержание.
- 4) Методы и способы формирования множества допустимых вариантов решений (альтернатив).
- 5) Решение кадровых задач и проблем на основе построения «дерева целей».
- 6) Коллективные методы принятия решений. Принципы согласования индивидуальных и групповых оценок при групповом выборе.
- 7) Методы принятия решений в условиях неопределенности.
- 8) Принятие решений в конфликтных ситуациях: понятия, термины, особенности.
- 9) Анализ современных методик расчета эффективности управленческого кадрового решения
- 10) Ответственность руководителя при разработке, обосновании и принятии управленческого кадрового решения
- 11) Прогнозирование последствий управленческого кадрового решения
- 12) Документационные формы управленческих кадровых решений
- 13) Разработка управленческого кадрового решения в сложных конфликтных ситуациях
- 14) Фасилитационные техники как инструмент принятия групповых решений
- 15) «Ловушки» при принятии управленческих кадровых решений

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачете

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине. Результат сдачи зачета по прослушанному курсу оценивается как итог деятельности студента в семестре, а именно - по посещаемости лекций, результатам работы на практических занятиях, успешности участия в групповой игре.

При очной форме обучения допускается пропуск не более 20% занятий, с обязательной отработкой пропущенных семинаров. Студенты, у которых количество пропусков, превышает установленную норму, не выполнившие все виды работ и неудовлетворительно работавшие в течение семестра, проходят индивидуальное собеседование с преподавателем, который опрашивает студента на предмет выявления знания основных положений дисциплины.

Ответ студента на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеющий свободно выполнять

задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой.

Также оценка «зачтено» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценкой «зачтено» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей.

Оценка «не зачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

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. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации – М.: ИНФРА, 2018 – 695 с.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757>
2. Киселев, А.А. Принятие управленческих решений: учебник для магистратуры : [16+] / А.А. Киселев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 182 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562648> (дата обращения: 23.05.2020). – Библиогр.: с. 162-167. – ISBN 978-5-4499-0211-5. – DOI 10.23681/562648. – Текст : электронный.

5.2 Дополнительная литература:

- 1 Пиявский, С. А. Принятие решений [Электронный ресурс] : учебник / С. А. Пиявский ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный архитектурно-строительный университет». - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2015. - 179 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=438383&sr=1
- 2 Учитель, Ю.Г. Разработка управленческих решений [Текст] : учебник для студентов вузов / Ю. Г. Учитель, А. И. Терновой, К. И. Терновой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : [ЮНИТИ-ДАНА], 2007. - 383 с.
- 3 Юкаева, В.С. Принятие управленческих решений [Текст] : учебник / В. С. Юкаева, Е. В. Зубарева, В. В. Чувикова. - М. : Дашков и К°, 2011. - 323 с. :

5.3.Периодические издания:

1. Управление персоналом
2. Директор по персоналу
3. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России

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

- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
- Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
- База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
- База данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ) РАН <http://www2.viniti.ru/>
- Базы данных и аналитические публикации «Университетская информационная система РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru/>
- База данных рефератов и цитирования Scopus <http://www.scopus.com/>;
- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
- Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
- База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>
- HR-портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hr-portal.ru
- Портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hrm.ru.
- Интернет-портал <http://www.hrmaximum.ru>

- HeadHunter <http://www.hh.ru>
- Журнал «Работа с персоналом» <http://www.hr-journal.ru>
- Журнал «Управление персоналом» <http://www.top-personal.ru>

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

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументированно излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий; промежуточный контроль – по итогам освоения дисциплины. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

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, способствующим 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.

- Коммуникации со студентами, проверка домашних заданий, консультации осуществляются через интерактивно-образовательную среду (личные кабинеты).
- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

- Microsoft Windows 8, 10
- Microsoft Office Professional Plus

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 и соответствующим программным обеспечением
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
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.