



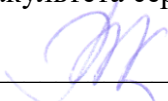
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра прикладной информатики и документоведения

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета сервиса и рекламы

 В.К. Карнаухова

«20» июня 2019 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля) Б1.В.ОД.1 Введение в профиль
(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля)).

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
(код, наименование направления подготовки)

Тип образовательной программы: прикладной бакалавриат
(академический или прикладной бакалавриат)

Направленность (профиль) подготовки: Администрирование и документирование процессов управления персоналом

Квалификация (степень) выпускника – **БАКАЛАВР**

Форма обучения: **очная, заочная**

Согласовано с УМК факультета сервиса
и рекламы

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 9 от «19» июня 2019 г.

Протокол № 12 от «18» июня 2019 г.

Председатель  В.К. Карнаухова

Зав. кафедрой  А.В. Рохин

Иркутск 2019 г.

Содержание

	<i>стр.</i>
1. Цели и задачи дисциплины (модуля):	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП.....	3
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	4
5. Содержание дисциплины.....	5
5.1. Содержание разделов и тем дисциплины.....	5
5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами	6
6. Разделы (модули) и темы дисциплин и виды занятий	6
6. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	6
6.1. План самостоятельной работы обучающихся.....	7
6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся	7
7. Примерная тематика курсовых работ (проектов).....	8
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):	8
а) основная литература.....	8
б) дополнительная литература.....	8
в) программное обеспечение	8
г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	8
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	9
10. Образовательные технологии.....	9
11. Оценочные средства (ОС):	12
11.1. Оценочные средства текущего контроля.	12
11.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации	14

Цели и задачи дисциплины (модуля):

Цель курса заключается в формировании у обучающихся представления об особенностях функционирования системы управления персоналом на предприятиях государственной и частной сферы, о возможностях применения полученных знаний и навыков в практической деятельности в области кадрового менеджмента.

Главным результатом изучения курса является получение знаний об особенностях выбранной специальности, о порядке обучения в университете, понимание основ персонального менеджмента, получение представления о месте и роли службы управления персоналом в системе менеджмента предприятия, ориентация в законодательно-правовых основах управления персоналом.

Задачи:

- сформировать необходимые знания об управлении персоналом как науке и специфике работы менеджера по управлению персоналом;
- ввести обучающихся в круг проблем, определяющих управленческую деятельность вообще и в рамках выбранной специальности, в частности;
- способствовать осознанию студентами необходимости добросовестного изучения циклов гуманитарных, естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, определяющих эффективную работу менеджера по выбранной специальности;
- способствовать более быстрой адаптации студентов - первокурсников к условиям вузовской жизни, психологической подготовке к систематической самостоятельной работе;
- ознакомить студентов с научными основами организации учебной деятельности и методиками усвоения программного материала при оптимальной затрате сил и времени.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина находится в Базовой части блока учебного плана. Приступая к изучению данной дисциплины, обучающийся должен:

иметь базовые знания:

- правила работы на персональном компьютере;
- правила организации документационного обеспечения управления, архивного хранения документов;
- правила оформления и составления управленческих документов.

уметь:

- использовать персональный компьютер в профессиональной деятельности;
- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- составлять и оформлять управленческие документы.

владеть:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией;
- компьютерными технологиями в профессиональной деятельности.

Для изучения дисциплины необходим объем знаний, умений и компетенций, получаемых при изучении следующих дисциплин:

Дисциплина	Требования к выходным знаниям, умениям
«Философия»	Обучающийся должен понимать, излагать и критически анализировать базовую научную информацию, определяющую содержание курса философии Владеть навыками логики и аргументации, ведения дискуссий и

	полемики; навыками реферирования и аннотирования научной литературы
«История»	Обучающийся должен отобрать фактический материал; выделить и запомнить важнейшие даты; установить закономерности исторического развития

Рассматриваемая дисциплина предшествует изучению следующих дисциплин:

- «Рынок труда».
- «Документационное обеспечение управления персоналом».

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенции:

– знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

– знание основ современной философии и концепций HR, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов HR, умение применять теоретические положения в практике HR организации (ПК-1)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- позитивные и проблемные зоны своей будущей профессии,
- иметь представления о целях и методах управления персоналом,
- место кадрового менеджмента в системе управления предприятия,

Уметь:

– применять методы мотивации и стимулирования работников,
– определять роль и место подразделения по управлению человеческими ресурсами предприятия,

Владеть навыками:

- реферирования;
- поиска и обработки информации по проблеме исследования.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очное обучение

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия (всего)	54	54	-	-	-
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	18	18	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	36	36	-	-	-
Семинары (С)	-	-	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	90	90	-	-	-
Контроль	-	-	-	-	-
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	36	36	-	-	-
Контактная работа	54	54	-	-	-
Общая трудоемкость	часы	180	180	-	-
	зачетные единицы	5	5	-	-

Заочное обучение

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия (всего)	16	16	-	-	-
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	4	4	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	8	8	-	-	-
Семинары (С)	-	-	-	-	-
КСР	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	159	159	-	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачет)	-	-	-	-	-
Контактная работа	-	-	-	-	-
Общая трудоемкость	часы зачетные единицы	180 5	180 5	-	-

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Система HR: элементы и подсистемы

Эволюция взглядов на управление персоналом, историческое изменение роли персонала в деятельности предприятия. Концепции «HR» и «управления человеческими ресурсами». Основные различия. Понятие и цель стратегического HR. Составляющие стратегии HR. Изменение составляющих стратегии HR в зависимости от стадии жизненного цикла организации. Маркетинг персонала в узком и широком смысле. Цели маркетинга персонала. Сегментация, ценностное предложение и реклама как инструменты маркетинга персонала. Понятие отбора персонала. Подбор персонала. Адаптация. Аттестация.

ОПК-1; ПК-1

Раздел 2.

HR-менеджмент: технологии, функции и методы работы.

Проблемы в HR, HR менеджмент в России и за рубежом: общее и различное в теории и практике. Факторы, влияющие на выбор методов в управлении персоналом. Особенности российской, европейской и американской экономики труда. Внутренние коммуникации и их оценка. Подход в корпоративной культуре и культуре отношений. Позиции на инвестирование в «человеческий капитал». Потенциал для развития человеческого ресурса в России. Плюсы и минусы российского HR. Оценка И.Адизеса. Ц Пискорц о российском менеджменте. Правоприменительные практики зарубежного и российского HR.

ОПК-1, ПК-1.

Раздел 3. Стратегия обучения и развития персонала. Выявление скрытых профессиональных возможностей. Подходы к стратегии обучения и развития персонала. Методы развития персонала. Индивидуальный подход. Работа с коллективом. Техники планирования карьеры. Понятие о корпоративной культуре. Понятие о карьерном развитии и карьерном планировании. Директивные методы. Секондмент. Интерактивные методы. Личностные методы. Инструменты развития сотрудников.

ОПК-1, ПК-1.

5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин (вписываются разработчиком)
1.	Основы кадровой политики и кадрового планирования	Тема 1-8
2.	Управление персоналом организации	Тема 1-8

6. Разделы (модули) и темы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семина.	СРС	Всего
1	Система HR: элементы и подсистемы	6	12	-	-	27	45
2.	HR-менеджмент: технологии, функции и методы работы	6	12	-	-	27	45
3.	Раздел 3. Стратегия обучения и развития персонала.	6	12	-	-	27	45
	Экзамен	-	-	-	-	-	45
	Всего	18	36	-	-	81	36

6. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисциплины	Наименование практических работ	Трудоемкость (часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	1.	Система HR: элементы и подсистемы	2	УО	ОПК-1; ПК-1
	2.	HR-менеджмент: технологии, функции и методы работы	2	УО	ОПК-1; ПК-1
	3.	Раздел 3. Стратегия обучения и развития персонала.	2	УО	ОПК-1; ПК-1

6.1. План самостоятельной работы обучающихся

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов
1-3	Система HR: элементы и подсистемы	Теоретическая		<p>Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров по напр. "Менеджмент" / Е. В. Песоцкая. - 2-е изд., испр. и доп. - ЭВК. - М. : Юрайт, 2012. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9916-1853-3</p>	27
4-10	HR-менеджмент: технологии, функции и методы работы	Практическая	Разработка проектов программ по HR менеджменту	<p>Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров по напр. "Менеджмент" / Е. В. Песоцкая. - 2-е изд., испр. и доп. - ЭВК. - М. : Юрайт, 2012. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9916-1853-3</p>	27
11-18	Раздел 3. Стратегия обучения и развития персонала.	Практическая	Разработка проектов программ обучения и развития персонала	<p>Мясоедов, Сергей Павлович. КРОСС-КУЛЬТУРНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ [Электронный ресурс] : учебник / Мясоедов С.П., Борисова Л.Г. - 3-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 314 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Режим доступа: http://www.bibliotekha.ru/book/435DBD43-2B0D-4B2C-98AA-704901583630. - Режим доступа: "ЭБС Юрайт". - 5. - ISBN 978-5-9916-4515-7 :</p>	27

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

При изучении дисциплины в первую очередь должно быть использовано содержание законодательных и нормативных документов, а также содержание учебных пособий. При организации аудиторной работы преподаватель определяет цели и задачи занятий, руководствуясь требованиями рабочей программы. Основными формами работы на аудиторных занятиях являются: лекции-дискуссии, доклады, фронтальный или выборочный опрос, а также терминологические диктанты. Рекомендуется варьировать формы работы: это увеличивает интерес студентов к занятию и снижает утомляемость. Преподаватель самостоятельно решает, проводить ли ему выборочный или фронтальный

опрос, исходя из объема задания, общего уровня подготовки студентов, а также наполняемости группы.

При подготовке к аудиторным занятиям может использовать следующие виды самостоятельной работы:

- составить матрицу идей – сравнительная характеристика однородных предметов, явлений, терминов в нормативных документах, трудах ученых, других источниках
- составить тематический тезаурус – составление упорядоченного комплекса базовых понятий по разделу, теме, дисциплине;
- составить формально-логические модели – словесно-схематическое изображение теоретического материала;
- подготовить тезисы – положения, кратко излагающие основные мысли лекции, идеи, документа и т.п.;

7. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

не предусмотрено

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):

а) основная литература

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учеб.пособие [Текст] / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - М. : Инфра-М, 2007. - 300 с. ; 21 см. - (Высшее образование). – Библиогр.: с. 270-274. всего 29

2. Маслова, Валентина Михайловна. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Маслова В.М. - 3-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 506 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643>. - Режим доступа: ЭБС ЮРАЙТ. - 10 доступов. - ISBN 978-5-9916-4636-9 :

3. Управление персоналом [Текст] : учеб.пособие / Гос. ун-т упр. ; ред.: А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская. - 2-е изд., стер. - М. : Экзамен, 2008. - 350 с. ; 21 см. - Библиогр.: с. 347-350. - ISBN 978-5-377-00913-9 19 экз.

б) дополнительная литература

1. Кадровый менеджмент в организациях [Электронный ресурс] : научное издание / Ю. П. Емельянов и др. - ЭБК. - М. : Университет.кн., 2008. - 242 с. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-91304-040-4

2. [Березина, Н. М.](#) Кадровое делопроизводство / Н. М. Березина, М. М. Бахарева. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2007. - 221 с. ; 21 см. - Библиогр.: с. 218-221. - ISBN 978-5-91180-617-0 сирфак (1)

3. [Кузнецова, М. В.](#) Документоведение и документационное обеспечение управления [Текст] : учеб.-метод. пособие / М. В. Кузнецова ; Иркутский гос. ун-т, Фак. сервиса и рекламы. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2007. - 109 с. ; 20 см. - Библиогр.: с. 68-69. - ISBN 978-5-9624-0177-5 – всего 47

в) программное обеспечение

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Специальные помещения: <i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации.</i></p>	<p>Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью на 50 посадочных мест, техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: компьютер (Системный блок Intelpentium 4 2.8 GHz) (1 штука), Монитор LGL1453S (1 штука); проектор ViewSonicprjg 5134, экран ScreenVtdiaEcot-3200*200MW 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Введение в HR-менеджмент».</p>	<p>ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014</p> <p>Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcdmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий)</p> <p>Kaspersky Endpoint Security длябизнеса- стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08170221-054045730177</p>
<p>Специальные помещения: <i>компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской</i></p>	<p>Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью на 25 посадочных мест, техническими средствами обучения: компьютеры ((Системный блок AMDAthlon-64 X3 445 3100 МГц), Монитор LGF1742S (2 штуки), Монитор ViewSonicVA703b (24 штуки)) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>	<p>ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014</p> <p>Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcdmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий)</p> <p>Kaspersky Endpoint Security длябизнеса- стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08170221-054045730177</p>

10. Образовательные технологии

Беседа — форма организации урока, при которой ограниченная дидактическая единица передается в интерактивном информационном режиме для достижения локальных целей развития. В зависимости от чередования направлений информационных потоков во времени, различается несколько разновидностей беседы: с параллельным контролем, с предконтролем, с постконтролем.

Лекция — форма организации урока, в которой укрупненная дидактическая единица передается в экстраактивном информационном режиме для достижения глобальных

Практикум — форма организации урока, в которой весь класс делится на группы (возможны варианты с гомогенными и с гетерогенными группами), группы получают задания на определенное время, по истечении которого отчитываются о результатах, а затем задания циклически меняются от группы к группе.

Рассказ — форма организации урока, в которой ограниченная дидактическая единица передается в экстраактивном информационном режиме для достижения локальных целей воспитания и развития.

Семинар — форма организации урока, в которой укрупненная или ограниченная дидактическая единица передается в интраактивном информационном режиме для достижения локальных целей воспитания и глобальных целей развития.

Метод проектов. Цель — развитие познавательных, творческих навыков, умений самостоятельно конструировать свои знания, умений ориентироваться в информационном пространстве, развитие критического мышления. В методе проектов выделяют следующие этапы работы над проектом: поисковый, конструкторский, технологический, заключительный.

Портфолио. Цель — формирование персонифицированного учета достижений ученика как инструмента педагогической поддержки социального самоопределения, определения траектории индивидуального развития личности.

Использование *общественных ресурсов* (приглашение специалиста, экскурсии).

Модель позиционного обучения включает: познавательную деятельность учащихся, усиление межличностного взаимодействия преподавателя и учащегося, снятие напряжения, связанного с формальным аспектом в обучении.

Методика позиционного обучения. Обучение согласно позиционной методике включает три этапа:

1 этап – информационный, слушание лекций, самостоятельная работа с соответствующим теме материалом.

2 этап – смысловой анализ всего изученного материала по теме с различных позиций.

3 этап – демонстрационно-дискуссионный, обучающиеся выступают перед аудиторией.

Первый информационный этап. На первом этапе главную роль играет преподаватель как и в традиционной системе обучения. Материал подается в лекционной форме, учащиеся читают рекомендованную литературу по теме. Преподаватель вправе проводить индивидуальные, фронтальные опросы, закрепляющую практическую работу для выяснения степени усвоения материала.

Второй смысловой этап. Он заключается в анализе всего материала с одной из позиций и выполнении действий, соответствующих выбранной позиции. Это урок систематизации и обобщения материала, который может предшествовать контрольно-зачетному уроку. Второй этап возможно организовать двумя способами. Способ – учащиеся делятся на группы соответственно количеству позиций выбранных преподавателем для данного урока. Позицию может представлять один учащийся или несколько. Заранее заготавливаются бланки, в которых указывается название позиции, преследуемая цель.

Основные виды средств, применяемые в обучении: понятие, представленные в знаковой форме, схематические изображения, символические изображения.

Первая позиция – Понятие.

Цель: Составить список понятий, раскрывающих изученное содержание материала и дать определение.

Эта позиция ставит перед учащимися репродуктивную задачу, но ей можно придать и аналитический характер, т.е. установить в какой мере выбранные понятия раскрывают содержание изученного материала.

Вторая позиция – Схема.

Цель: Представить изученный материал в виде схемы т.е. схематично изобразить основные единицы материала.

Третья позиция – Тезис.

Цель: В жатых тезисах передать основное содержание материала.

Данной позиции не следует придавать аналитический оттенок т.к. в последующих позициях для этого предусмотрены варианты позиций. Необходимо заострять внимание на сворачивания в более компактную форму.

Четвертая позиция – Символ.

Цель: В символической форме отразить содержание изученного материала.

Предлагается нарисовать наглядный образ, отражающий изученный материал. В указанных позициях сталкиваются две стороны: предмет, который должен быть позван и субъект – учащийся, который изменяется, развивается. Если предмет отчужден от личности учащегося, это приводит к нежеланию изучать предмет и формально изучать для сдачи экзамена. Необходимо создать ситуацию, в которой и предмет и учащийся были одинаково значимы. Для этого вводятся две позиции – Критик и Апологет.

Пятая позиция – Критик.

Цель: В исследуемом материале обнаружить несоответствия и противоречия.

Эта позиция основана на объективном анализе содержания материала предмета, проделанного учащимися, она характеризует непринятие учащимися изученного материала.

Шестая позиция – Апологет.

Цель: Подчеркнуть положительные стороны изученного материала.

Позиция направлена на подчеркивание положительных моментов, которые существуют в предмете объективно. Кроме указанных позиций введены интегративные позиции, которые связывают объект – изученный материал и субъект – личность учащегося. Снимают отчуждение между предметом и учащимся.

Седьмая позиция – Рефлексия.

Цель: Понять трудности, связанные с усвоением материала.

Учащемуся необходимо сосредоточиться на себе, осознать свои субъективные трудности в освоении изученного материала.

Восьмая позиция – Вопрос.

Цель: Составить содержательные с усвоением материала.

Вариант: при проведении демонстрационно-дискуссионного этапа задать вопрос представителю каждой позиции, согласно его цели, задачи.

Девятая позиция – Практика.

Цель: Установить связь изученного материала с практикой, применением его в практической деятельности, его предметности.

Десятая позиция – Межпредметные связи.

Цель: Отразить связь изученного материала с другими изученными дисциплинами.

Вариант: Отразить связь изученного материала в рамках одной дисциплины.

Одиннадцатая позиция – Эксперт.

Цель: Оценить деятельность всех участников учебного процесса в том числе и преподавателя.

Применима позиция на третьем этапе.

Критерии оценивания участников процесса:

Пять баллов – в ответе присутствует логическая связь, рассуждение, оценка за собственное суждение не снижается.

Четыре балла – в ответе присутствовало логическое рассуждение, но допускать некоторые неточности.

Три балла – в ответе отсутствовало логическое рассуждение, но учащийся может оперировать основными понятиями.

Два балла – отсутствует связный рассказ, нет знаний, фактов, основных понятий.

Для снятия отчужденности между преподавателем и учащимися самовыражения учащихся, развитие творческих способностей на основе изученного материала предназначены позиции Поэты и Театр.

Двенадцатая позиция – Поэты.

Цель: Сочинить стихотворение, другой вид поэтического произведения, которое отражало бы сам изученный материал или процесс изучения.

Тринадцатая позиция – Театр.

Цель: Разыграть театрализованную миниатюру, отражающую изученный материал или процесс его изучения.

Механизм познавательной деятельности учащихся может быть отражен в позиции – Диалектик, учащиеся применяют механизм творческого мышления на противопоставлении противоположностей.

2 способ – Каждому учащемуся дается задание: рассмотреть изученный материал с нескольких позиций одновременно (возможно со всех 14 позиций) и представить письменный отчет. В данном случае такую систему опроса можно рассматривать как контроль полученных знаний по изученной теме.

Третий демонстрационно-дискуссионный этап.

На этом этапе учащиеся представляют наработанный материал аудитории. В случае работы учащихся в аудитории и групповой выступают все участники группы. Если это домашнее задание можно выступить индивидуально или дополнить выступление первого участника по интересующей позиции.

Группа учащихся или индивидуально поочередно демонстрируют результаты, отвечают на вопросы и сдают бланк преподавателю или экспертам. Группа, работающая по позиции Символ и Схема рисуют на доске. Время выступления регламентировано.

Особую роль и 3 этапе отводят группе Эксперты и Вопрос они оценивают выступление, задают содержательные вопросы.

Работа учащихся оценивается группой Экспертов, преподавателем, учащимися. Оцениваемая группа может не соглашаться с оценкой, но т.к. деятельность группы зафиксирована на бланке имеет возможность объективно оценивать работу, результаты. Группа не согласная с оценкой имеет право отстаивать свои интересы, приводя весомые аргументы.

Заключение

В процессе работы, выступления учащихся происходит осмысление материала с разных точек зрения, достигается единство всех участников процесса обучения. Создается положительная эмоциональная атмосфера.

Позиционная модель обучения снимает формальные моменты учебного процесса, отчуждение между преподавателем и учащимися, между изученным предметом и учащимися.

11. Оценочные средства (ОС):

11.1. Оценочные средства текущего контроля.

Фонд контрольных заданий: тесты с закрытыми или открытыми вопросами (в системе FORLABS – <http://forlabs.ru>), контрольные работы, решение задач. Назначение оценочных средств ТК – выявить сформированность компетенций – ОПК-1, ПК-1.

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Устный опрос, практические задания	Система HR: элементы и подсистемы	ОПК-1, ПК-1
2.	Устный опрос, практические задания	HR-менеджмент: технологии, функции и методы работы	ОПК-1, ПК-1
3	Устный опрос, практические задания	Раздел 3. Стратегия обучения и развития персонала.	ОПК-1, ПК-1

Тема 1. Введение. Специальность «Управление персоналом» в системе современного человекознания. Обсуждение места специальности «Управление персоналом» в системе современного человекознания.

1. Какие существуют принципы системного подхода к теории и практики управления персоналом?
2. Назовите основные уровни организации управления персоналом?
3. Укажите основные составляющие микроуровня управления персоналом?
4. Укажите основные составляющие мезоуровня управления персоналом?
5. Укажите основные составляющие макроуровня управления персоналом?

Тема 2. Специальность «Управление персоналом» в системе научного менеджмента. Обсуждение места специальности «Управления персоналом» в системе научного менеджмента.

1. Назовите основные отличия и взаимосвязь специализаций в сфере менеджмента?
2. Что изучается в рамках специализации «Международный менеджмент»?
3. Что изучается в рамках специализации «Информационный менеджмент»?
4. Что изучается в рамках специализации «Государственное и муниципальное управление»?
5. Что изучается в рамках специализации «Финансовый менеджмент»?
6. Что изучается в рамках специализации «Маркетинг»?
7. Укажите основные подходы к теории и практики управления персоналом?

Тема 3. Эволюция теории и практики управления персоналом

Обсуждение эволюции и практики управления персоналом.

1. Назовите основные этапы становления науки менеджмента.
2. Как происходил процесс перехода от работы с кадрами к развитию управления человеческими ресурсами?
3. Укажите основателей основных подходов в менеджменте и наиболее заметных деятелей в этой области.

Тема 4. Основные подходы к управлению персоналом

Обсуждение основных подходов к управлению персоналом.

1. Проведите сравнительный анализ основных подходов к управлению персоналом.
2. Охарактеризуйте технологический подход: принципы и методы.
3. Каковы основные характеристики индивидуализации, партнерству и движению персоналу как современных подходов к управлению персоналом?

Тема 5. Стратегии управления персоналом

Обсуждение основных стратегий управления персоналом.

1. В чем различия двух основных стратегий управления персоналом: стратегии издержек и стратегии ресурсов?
2. Раскройте содержание стратегии ресурсов как ключевого подхода к управлению персоналом в современной организации.
3. В какой мере стратегии развития компании связана со стратегией управления персоналом?
4. Обоснуйте стратегическую роль руководителя службы персонала в крупных развивающихся компаний.
5. Опишите основные черты предпринимательской стратегии управления персоналом.
6. Каковы преимущества и ограничения стратегий динамичного роста и прибыльности?
7. В чем различия стратегии круговорота и ликвидационной стратегии?

Тема 6. Профессиональные и психологические требования к личности менеджера по персоналу. Обсуждение основных требований к личности менеджера по персоналу.

1. Какие, на ваш взгляд, профессиональные качества должны быть у современного менеджера по персоналу?
2. Каковы, по вашему мнению, личностные особенности успешного менеджера по персоналу?
3. Какими основными персонал-технологиями должен владеть менеджер по персоналу?
4. Опишите модель ключевых компетенций менеджера по персоналу.

Тема 7. Принципы работы менеджера по персоналу. Обсуждение принципов работы менеджера по персоналу.

1. Какие элементы входят в систему управления персоналом в организации?
2. Назовите подсистемы управления персоналом и дайте им краткую характеристику.
3. Раскройте принцип системности в работе менеджера по персоналу.
4. Каковы особенности работы менеджера по персоналу с различными категориями работников организации?
5. Опишите основные направления плана развития персонала.
6. Охарактеризуйте саморазвитие как ключевую составляющую личной стратегии менеджера по персоналу.

Тема 8. Задачи и функции службы по управлению персоналом в организации. Обсуждение задач и функций службы по управлению персоналом в организации.

1. Назовите основные причины и факторы перехода от узкоспециализированного отдела кадров к многопрофильной и службе управления персоналом?
2. Какова роль службы управления персоналом организации в условиях современной динамично развивающейся рабочей среды.
3. В чем, на ваш взгляд, роль и значение информационных технологий в системе управления персоналом организации.
4. Опишите основные изменения внешней среды, оказывающие существенное влияние на задачи и функции службы управления персоналом организации.
5. Раскройте основные задачи и функции службы управления персоналом в современной организации.


11.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Понятие и цели HR.
2. Функции HR.
3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы HR.
4. Организационные структуры HR.
5. Состав и структура промышленно-производственного персонала.
6. Общая характеристика системы HR (Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы HR).
7. Формирование кадровой политики.
8. Задачи менеджера при комплектовании кадров.
9. Основные статьи затрат, связанные с работой персонала.
10. Факторы, влияющие на планирование потребности в персонале.

11. Особенности российской, европейской и американской экономики труда. Внутренние коммуникации и их оценка.
12. Подход в корпоративной культуре и культуре отношений. Позиции на инвестирование в «человеческий капитал».
13. Потенциал для развития человеческого ресурса в России. Плюсы и минусы российского HR.
14. Правоприменительные практики зарубежного и российского HR.
15. Стратегия обучения и развития персонала. Выявление скрытых профессиональных возможностей.
16. Подходы к стратегии обучения и развития персонала. Методы развития персонала. Индивидуальный подход.
17. Работа с коллективом. Техники планирования карьеры.
18. Понятие о корпоративной культуре.
19. Понятие о карьерном развитии и карьерном планировании. Директивные методы. Секондмент.
20. Интерактивные методы. Личностные методы.
21. Инструменты развития сотрудников.
22. Морально-психологический климат коллектива.
23. Сущность и содержание кадрового планирования.
24. Кадровое планирование.
25. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.
26. Оплата труда персонала. Стимулирование и вознаграждение.
27. Расторжение трудового договора.
28. Аттестация: порядок проведения, основные этапы.
29. Основные цели системы HR организации.
30. Оценка эффективности управления предприятием.
31. Теории поведения человека в организации.
32. Профессиональная и организационная адаптация персонала.
33. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
34. Подбор персонала и профориентация.

Разработчики:




 (подпись)

доцент

 (занимаемая должность)

А.В. Блинникова

 (инициалы, фамилия)



 (подпись)

доцент

 (занимаемая должность)

В. А. Василенко

 (инициалы, фамилия)

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.