

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Стахановский инженерно-педагогический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Кафедра социально-экономических и педагогических дисциплин



УТВЕРЖДАЮ:
Директор СИПИ (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»
А.А. Авершин
(подпись)
« 21 » августа 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ»

По направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по
отраслям)

Магистерская программа: «Управление персоналом»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовые основы управления» по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям). – 22 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовые основы управления» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 129 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г., 08 февраля 2021 г.)

СОСТАВИТЕЛЬ:

канд. пед. наук, доцент Карчевская Н.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социально-экономических и педагогических дисциплин «16» апреля 2023 г., протокол № 10.

Заведующая кафедрой

социально-экономических

и педагогических дисциплин



Н.В. Карчевская

Переутверждена: « » 20 г., протокол № .

Переутверждена: « » 20 г., протокол № .

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Стахановского инженерно-педагогического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» «11» апреля 2023 г., протокол № 3.

Председатель учебно-методической комиссии

СИПИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»



Н.В. Банник

© Карчевская Н.В., 2023 год

© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», 2023 год

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Целью освоения дисциплины «Правовые основы управления» является: формирование компетенций, необходимых для эффективного правового регулирования системы управления человеческими ресурсами современной организации.

Основными **задачами** изучения дисциплины «Правовые основы управления» являются: усвоение сущности и содержания правовых основ управленческой деятельности в условиях современной рыночной экономики; ознакомление с основными отраслями правовой системы; получение знаний о конституционных правах и свободах человека и гражданина, а также правовых механизмах их реализации; овладение знаниями о системе, структуре, функциях и видах деятельности органов исполнительной власти, исполнительных органов местного самоуправления, а также механизме правового регулирования государственного, муниципального и корпоративного управления (самоуправления); усвоение законодательных основ регулирования государственной гражданской и муниципальной службы; изучение основ юридической ответственности участников управленческих правоотношений; выработка умений поиска необходимых нормативных правовых актов, их толкования и использования в профессиональной управленческой деятельности; формирование навыков разработки проектов правовых актов управления, в том числе актов, отражающих правовой статус (компетенцию, функции, полномочия, ответственность и пр.) конкретного исполнительного органа и представляющих его должностных лиц.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Правовые основы управления» основывается на базе дисциплин «Менеджмент», «Управление персоналом организации», «Экономика предприятия» и является основой для дальнейшей профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Студенты, завершившие изучение дисциплины «Правовые основы управления», должны

знать:

основные понятия, теории и концепции общей части трудового права; действующее трудовое законодательство и практику его применения; особенности заключения, изменения, расторжения трудовых договоров; особенности правового регулирования в организациях заработной платы, рабочего времени и времени отдыха;

правовые аспекты регулирования дисциплины труда;

особенности ответственности за нарушение трудового законодательства и законодательства об охране труда (уголовной, административной, материальной и дисциплинарной);

особенности правового регулирования материальной ответственности

сторон трудового правоотношения;

правовые аспекты регулирования подготовки и дополнительного образования работников;

права работников в области защиты персональных данных;

правовые особенности рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

опыт компаний в сферах управления человеческими ресурсами;

зарубежный опыт в сфере регулирования социально-партнерских и трудовых отношений;

особенности индивидуально-договорного, коллективно-договорного и локального нормативного регулирования трудовых отношений на локальном уровне;

уметь:

формировать кадровую политику организации с учетом требований действующего законодательства;

разрабатывать основные виды трудовых договоров, в том числе срочный трудовой договор и трудовой договор о работе по совместительству;

оформлять поощрения и выносить дисциплинарные взыскания;

проводить процедуру прекращения (расторжения) трудового договора;

связывать воедино управленческие и юридические процессы в сфере управления человеческими ресурсами, в том числе при подборе, адаптации, мотивации, оценке, обучении, развитии и высвобождении персонала;

владеть:

навыками составления договоров и соглашений в сфере труда;

составления локальных нормативных актов организации и актов социального партнёрства.

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования следующих компетенций (*в соответствии с государственными образовательными стандартами ВО и требованиями к результатам освоения основной образовательной программы (ООП)*):

универсальных:

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки.

общепрофессиональных:

ОПК-8. Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований.

профессиональных:

ПК-2. Способен самостоятельно осуществить аналитический проект в области управления персоналом.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	144	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	80	16
Лекции	32	8
Семинарские занятия		
Практические занятия	48	8
Лабораторные работы		
Курсовая работа (курсовой проект)		
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинг, компьютерные симуляции, интерактивные лекции, семинары, анализ деловых ситуаций и т.п.</i>)		
Самостоятельная работа студента (всего)	64	128
Форма аттестация	зачет	зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Правовые основы управления человеческими ресурсами организации

1. Нормативные акты и законы, регулирующие управление человеческими ресурсами.
2. Организация управления персоналом в соответствии с законодательством.
3. Ответственность организации за нарушения в сфере управления человеческими ресурсами.

Тема 2. Правовые аспекты подбора и адаптации персонала

1. Правовые аспекты приема сотрудников на работу.
2. Процесс адаптации нового персонала в соответствии с законодательством.
3. Особенности урегулирования трудовых отношений при организации подбора и адаптации персонала.

Тема 3. Правовое закрепление управленческих решений в сфере управления карьерой. Оформление переводов и изменение условий трудового договора.

1. Процедура изменения условий трудового договора.
2. Правила и законы, касающиеся переводов сотрудников внутри организации.
3. Законные требования к изменению карьерного роста сотрудников.

Тема 4. Высвобождение персонала. Порядок прекращения (расторжения) трудового договора

1. Правовые аспекты увольнения сотрудников.
2. Порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя и работника.

3. Соблюдение законодательства при высвобождении персонала.

Тема 5. Социальное партнерство в системе управления человеческими ресурсами. Участие работников в управлении организацией

1. Законодательная база социального партнерства.
2. Роль работников в процессе управления в соответствии с законодательством.
3. Взаимодействие между работодателями и профсоюзами в рамках социального партнерства.

Тема 6. Корпоративные документы и локальные нормативные акты организации. Правовые аспекты материального стимулирования персонала. Системы оплаты труда в организации

1. Использование корпоративных документов для регулирования трудовых отношений.
2. Виды материального стимулирования персонала и их правовое оформление.
3. Системы оплаты труда с учетом законодательных норм и требований.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Правовые основы управления человеческими ресурсами организации.	5	2
2	Правовые аспекты подбора и адаптации персонала.	5	1
3	Правовое закрепление управленческих решений в сфере управления карьерой. Оформление переводов и изменение условий трудового договора.	5	1
4	Высвобождение персонала. Порядок прекращения (расторжения) трудового договора.	5	1
5	Социальное партнерство в системе управления человеческими ресурсами. Участие работников в управлении организацией.	5	1
6	Корпоративные документы и локальные нормативные акты организации. Правовые аспекты материального стимулирования персонала. Системы оплаты труда в организации.	7	2
Итого:		32	8

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Основные задачи правового обеспечения. Методы управления персоналом. Классификация экономических методов управления.	5	2
2	Комплексный подход к поиску и отбору персонала. Внешние источники набора персонала. Виды адаптации.	5	2
3	Временные переводы. Перевод без согласия работника. Постоянные переводы. Перевод в другую местность.	5	2
4	Теоретические аспекты увольнения персонала по инициативе работодателя. Основание и порядок увольнения кадров. Высвобождение персонала и его значение для организации. Порядок увольнения работника по инициативе работодателя.	5	2
5	Методические подходы к управлению текучестью кадров. Показатели использования рабочего времени.	5	
6	Сущность и характеристики человеческих ресурсов. Концепция управления человеческими ресурсами в организации.	5	
7	Эволюция управления человеческими ресурсами в государственных	5	

	организациях. Особенности формирования внутрифирменного механизма управления человеческими ресурсами в современных условиях.		
8	Разработка стратегии управления человеческими ресурсами в организации.	6	
9	Трудовой коллектив как субъект управления организацией. Трудовые конфликты в контексте проблемы привлечения работников к управлению организацией.	7	
Итого:		48	8

4.5. Лабораторные работы

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
Итого: не предусмотрено учебным планом			

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1	Классификация экономических методов управления.	Конспектирование	5	16
2	Комплексный подход к поиску и отбору персонала. Внешние источники набора персонала.	Написание реферата.	5	16
3	Временные переводы. Перевод без согласия работника.	Конспектирование	5	16
4	Постоянные переводы. Перевод в другую местность.	Конспектирование	5	16
5	Теоретические аспекты увольнения персонала по инициативе работодателя.	Написание реферата	5	16
6	Основание и порядок увольнения кадров. Высвобождение персонала и его значение для организации.	Написание реферата	5	16
7	Порядок увольнения работника по инициативе работодателя.	Написание реферата	5	16
8	Методические подходы к управлению текучестью кадров. Показатели использования рабочего времени.	Написание реферата	5	3
9	Сущность и характеристики человеческих ресурсов. Концепция управления человеческими ресурсами в организации.	Конспектирование	5	3
10	Эволюция управления человеческими ресурсами в государственных организациях. Особенности формирования внутрифирменного механизма управления человеческими ресурсами в современных условиях.	Конспектирование	5	3
11	Разработка стратегии управления человеческими ресурсами в организации.	Конспектирование	7	3
12	Трудовой коллектив как субъект управления организацией. Трудовые конфликты в контексте проблемы привлечения работников к управлению организацией.	Написание реферата	7	4
Итого:			64	128

4.7. Курсовые работы/проекты. Не предусмотрены учебным планом.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;
- технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);
- технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;
- технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности;
- информационно-коммуникационная технология, в том числе визуализация, создание электронных учебных материалов;
- использование электронных образовательных ресурсов при подготовке к лекциям, практическим и лабораторным занятиям.

В рамках перечисленных технологий основными методами обучения являются: работа в команде; самостоятельная работа; проблемное обучение.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем(ями), практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- тестирование;
- коллоквиум;
- доклады, сообщения;
- рефераты.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине, помещаются в приложении к рабочей программе в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

Форма аттестации: по результатам освоения дисциплины аттестация проходит в форме зачета (включает в себя ответы на вопросы). Студенты, выполнившие 75 % текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на автоматическое получение зачета.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по национальной шкале, приведенной в таблице.

Шкала оценивания	Характеристика знания предмета и ответов	Зачеты
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	не зачтено

7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Арутюнов, В.В. Управление персоналом: учеб. пособие / В.В. Арутюнов, И.В. Волынский. - Ростов-на-Дону, 2009. - 448с.

б) дополнительная литература:

1. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом: учеб. / А.Я. Кибанов. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 304 с.

2. Управление персоналом: учебник / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2010. - 560 с.

3. Основы управления персоналом: учеб. / Под ред. Розарёновой Т.В. - М.: ГАСБУ, 2011. - 328 с.

в) методические рекомендации

1. Попова Т.Е., Бубрешова И.П., Чувашова Т.А. Управление персоналом: Методические указания по изучению дисциплины. Краткий конспект лекций. - Оренбург: ГОУ ОГУ. 2004. - 45 с.

2. Управление персоналом : учеб.-метод. пособие / И.Б. Тесленко [и др.] ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. –Владимир: Изд-во ВлГУ, 2015. – 80 с.

г) интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

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

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Правовые основы управления» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php

Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

**Паспорт
фонда оценочных средств по учебной дисциплине
«Правовые основы управления»**

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-2	способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Тема 1. Правовые основы управления человеческими ресурсами организации	6
			Тема 2. Правовые аспекты подбора и адаптации персонала	6
2	УК-6	способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	Тема 3. Правовое закрепление управленческих решений в сфере управления карьерой. Оформление переводов и изменение условий трудового договора.	6
			Тема 4. Высвобождение персонала. Порядок прекращения (расторжения) трудового договора.	6
3	ОПК-8	способность проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований	Тема 5. Социальное партнерство в системе управления человеческими ресурсами. Участие работников в управлении организацией.	6

4	ПК-2	способность самостоятельно осуществить аналитический проект в области управления персоналом.	Тема 5. Социальное партнерство в системе управления человеческими ресурсами. Участие работников в управлении организацией.	6
			Тема 6. Корпоративные документы и локальные нормативные акты организации. Правовые аспекты материального стимулирования персонала. Системы оплаты труда в организации.	6

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Показатель оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Наименование оценочного средства
1	УК-2	УК-2.1. Знает: основы проектной деятельности; основы управления проектной деятельностью на всех этапах жизненного цикла проекта УК-2.2. Умеет: разрабатывать проект, реализовывать и контролировать ход его выполнения; организовывать, координировать и контролировать работу участников проекта; контролировать ресурсы проекта (материальные, человеческие, финансовые) УК-2.3. Владеет: методикой разработки проекта; навыками публичного представления результатов проекта (или отдельных его этапов) в различных формах (отчётов, статей, выступлений на научно-практических конференциях и др.); основами организации, координации и контроля работы участников проекта	Тема 1 Тема 2	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений).
2	УК-6	УК-6.1. Знает: особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих, решений; основы саморазвития, самореализации; технологии и методы планирования и определения приоритетов собственной	Тема 3 Тема 4	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), рефераты.

		<p>деятельности; механизмы, принципы и закономерности процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития; теоретические основы тайм-менеджмента</p> <p>УК-6.2. Умеет: выстраивать программу собственного развития с учётом особенностей деятельности и приоритетов; осуществлять самоанализ и рефлексию собственной деятельности, выбирать способы её совершенствования</p> <p>УК-6.3 Владеет: навыками планирования собственной деятельности на различных временных отрезках; навыками самоконтроля и самооценки разных параметров деятельности; методиками саморегуляции протекания основных психологических функций в различных условиях деятельности; технологиями и инструментами тайм-менеджмента</p>		
3	ОПК-8	<p>ОПК-8.1. Знает: понятие, структуру, функции, цели педагогической деятельности, требования к педагогическому (научно-педагогическому) работнику, его обязанности и ответственность; основы педагогического проектирования, оценки качества и результатов педагогических проектов; современные направления международных и отечественных педагогических исследований</p> <p>ОПК-8.2. Умеет: осуществлять анализ, интерпретацию научной информации, результатов международных и отечественных исследований, адаптировать и применять их в педагогическом проектировании; проектировать педагогическую деятельность в соответствии с поставленными целями; осуществлять оценку качества результатов педагогического проектирования</p> <p>ОПК-8.3. Владеет: методами педагогического проектирования; методикой оформления и представления результатов педагогического проектирования</p>	Тема 5	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений).
4	ПК-2	ПК-2.И-1. Формулирует цели и задачи проекта.	Тема 5 Тема 6	Вопросы для обсуждения (в

	<p>ПК-2.И-2. Выбирает и обосновывает адекватный методологический подход к решению поставленной задачи.</p> <p>ПК-2.И-3. Определяет соответствующий методологии анализа инструментальный аппарат и реализующие его современные программные (в том числе цифровые) продукты;</p> <p>ПК-2.И-4. Определяет информационную базу проекта, организывает сбор и проводит обработку эмпирических данных.</p> <p>ПК-2.И-5. Осуществляет анализ и представляет его результаты в виде аналитического отчёта.</p>		<p>виде докладов и сообщений).</p>
--	--	--	------------------------------------

Фонды оценочных средств по дисциплине «Правовые основы управления».

Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений):

1. Основные задачи правового обеспечения.
2. Методы управления персоналом.
3. Классификация экономических методов управления.
4. Комплексный подход к поиску и отбору персонала.
5. Внешние источники набора персонала.
6. Виды адаптации.
7. Временные переводы.
8. Перевод без согласия работника.
9. Постоянные переводы.
10. Перевод в другую местность.
11. Теоретические аспекты увольнения персонала по инициативе работодателя.
12. Основание и порядок увольнения кадров.
13. Высвобождение персонала и его значение для организации.
14. Порядок увольнения работника по инициативе работодателя.
15. Методические подходы к управлению текучестью кадров.
16. Показатели использования рабочего времени.
17. Сущность и характеристики человеческих ресурсов.
18. Концепция управления человеческими ресурсами в организации.
19. Эволюция управления человеческими ресурсами в государственных организациях.
20. Особенности формирования внутрифирменного механизма управления человеческими ресурсами в современных условиях.
21. Разработка стратегии управления человеческими ресурсами в организации.

22. Трудовой коллектив как субъект управления организацией.
23. Трудовые конфликты в контексте проблемы привлечения работников к управлению организацией.
24. Разработка корпоративных документов организации, сопровождение процедур текущей деятельности организации.
25. Общие требования к локальным нормативным актам организации.
26. Форма и виды локальных нормативных актов.
27. Структура и содержание локальных нормативных актов.
28. Принятие локальных нормативных актов.
29. Теоретические основы стимулирования персонала.
30. Понятие и сущность стимулирования труда.
31. Мотивация труда.
32. Формы и виды стимулирования труда.
33. Нормативно-правовая база стимулирования труда.
34. Роль форм заработной платы в стимулировании труда.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству доклад, сообщение

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Доклад (сообщение) представлен(о) на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Доклад (сообщение) представлен(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Доклад (сообщение) представлен(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Доклад (сообщение) представлен(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Вопросы к контрольным работам:

1. Назовите основные задачи правового обеспечения.
2. Какие методы управления персоналом вы знаете?
3. Классифицируйте экономические методы управления.
4. Что такое комплексный подход к поиску и отбору персонала?
5. Перечислите внешние источники набора персонала.
6. Какие бывают виды адаптации?
7. Что такое временные переводы?
8. Способ осуществления перевода без согласия работника.
9. Что такое постоянные переводы?
10. Что собой представляет перевод в другую местность?
11. Назовите теоретические аспекты увольнения персонала по инициативе

работодателя.

12. В чем заключается основание и порядок увольнения кадров?
13. Высвобождение персонала и его значение для организации.
14. Опишите порядок увольнения работника по инициативе работодателя.
15. Какие методические подходы к управлению текучестью кадров вы знаете?
16. Назовите показатели использования рабочего времени.
17. В чем сущность и характеристики человеческих ресурсов?
18. Опишите концепцию управления человеческими ресурсами в организации.
19. Степени эволюции управления человеческими ресурсами в государственных организациях.
20. Какие существуют особенности формирования внутрифирменного механизма управления человеческими ресурсами в современных условиях?
21. Разработайте стратегии управления человеческими ресурсами в организации.
22. Опишите трудовой коллектив как субъект управления организацией.
23. Чем обусловлены трудовые конфликты в контексте проблемы привлечения работников к управлению организацией?
24. Разработка корпоративных документов организации, сопровождение процедур текущей деятельности организации.
25. Назовите общие требования к локальным нормативным актам организации.
26. Перечислите форму и виды локальных нормативных актов.
27. Перечислите структуру и содержание локальных нормативных актов.
28. Порядок принятия локальных нормативных актов.
29. Какие теоретические основы стимулирования персонала вы знаете?
30. Понятие и сущность стимулирования труда.
31. Что такое мотивация труда?
32. Перечислите формы и виды стимулирования труда.
33. Укажите нормативно-правовую базу стимулирования труда.
34. Роль форм заработной платы в стимулировании труда.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству контрольная работа

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Задания к практическим работам

Практическая работа №1.

Основные задачи правового обеспечения. Методы управления персоналом. Классификация экономических методов управления.

Практическая работа №2.

Комплексный подход к поиску и отбору персонала. Внешние источники набора персонала. Виды адаптации.

Практическая работа №3.

Временные переводы. Перевод без согласия работника. Постоянные переводы. Перевод в другую местность.

Практическая работа №4.

Теоретические аспекты увольнения персонала по инициативе работодателя. Основание и порядок увольнения кадров. Высвобождение персонала и его значение для организации. Порядок увольнения работника по инициативе работодателя.

Практическая работа №5.

Методические подходы к управлению текучестью кадров. Показатели использования рабочего времени.

Практическая работа №6.

Сущность и характеристики человеческих ресурсов. Концепция управления человеческими ресурсами в организации.

Практическая работа №7.

Эволюция управления человеческими ресурсами в государственных организациях. Особенности формирования внутрифирменного механизма управления человеческими ресурсами в современных условиях.

Практическая работа №8.

Разработка стратегии управления человеческими ресурсами в организации.

Практическая работа №9.

Трудовой коллектив как субъект управления организацией. Трудовые конфликты в контексте проблемы привлечения работников к управлению организацией.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству практическая работа

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Задание выполнено на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Задание выполнено на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Задание выполнено на низком уровне (студент допустил

	существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Задание выполнено на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Тест

1. Американский подход к управлению характеризуется следующим положением:
 - a. гибкие неформальные отношения;
 - b. формальный контроль руководителя;
 - c. пожизненный найм.
2. Механистический подход использован при построении следующих организационных структур:
 - a. матричной;
 - b. многомерной;
 - c. дивизиональной.
3. Принципы управления, обеспечивающие эффективное управление всей организацией в целом разработал:
 - a. А.Файоль;
 - b. Ф.Тейлор;
 - c. Г.Эмерсон.
4. Стиль управления, характеризующийся низкой степенью проявления власти и личного влияния на подчинённых, принятием решений, предложенных группой, даже если они не совпадают с мнением руководства, является:
 - a. авторитарным;
 - b. либеральным;
 - c. демократическим.
5. Отношения «участник-участник» характеризуют следующий тип лидерских отношений:
 - a. собственно управление;
 - b. эффективное лидерство;
 - c. самоуправление.
6. Характеристиками эффективного лидера являются:
 - a. действия по правилам;
 - b. ориентация на цели, установленные вышестоящим уровнем;
 - c. умение воодушевлять людей, передавая им своё видение будущего.
7. Какая теория содержания мотивации описывает удовлетворение потребностей иерархически, снизу вверх:
 - a. пирамида потребностей Маслоу;
 - b. двух факторов Герцберга;
 - c. приобретённых потребностей Мак Клеелланда.
8. Социальные обязательства, формируемые относительно определённых групп общества относятся к:
 - a. внешним специфическим социальным обязательствам;
 - b. внешним общим социальным обязательствам;

с. внутренним социальным обязательствам организации.

9. Организационная структура управления, в которой каждый исполнитель имеет только одного непосредственного руководителя, от которого получает команды по всем вопросам производственной деятельности, называется:

- а. линейная;
- б. функциональная;
- с. линейно-штабная.

10. Совокупность внешних и внутренних движущих сил, которые побуждают человека к деятельности, придают этой деятельности направленность, ориентированную на достижение определённых целей это:

- а. мотивация;
- б. влияние;
- с. стимулирование.

11. Ощущение нехватки чего-либо, то, что находится внутри человека, что достаточно общее для разных людей, но в то же время имеет определённое проявление у каждого это:

- а. потребность;
- б. мотив;
- с. стимул.

12. Набор решений по будущему состоянию организации с указанием целей, необходимых ресурсов и путей их наиболее рационального использования это:

- а. мотив;
- б. метод;
- с. план.

13. Подход к управлению организацией, предполагающий формирование у менеджеров образа мышления, рассматривающего в единстве все явления внешней и внутренней среды это:

- а. ситуационный подход;
- б. процессный подход;
- с. системный подход к управлению.

14. Планирование будущих работ и совершенствование системы мотивации персонала относят к функциям:

- а. текущего контроля;
- б. предварительного контроля;
- с. заключительного контроля.

15. Согласно теории Мак Клееланда, заметное воздействие на поведение человека, а значит, и на действия, которые он будет предпринимать, оказывает следующая потребность:

- а. безопасности;
- б. самовыражения;
- с. властвования.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству тесты

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
---------------------------------------	---------------------

5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 91-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 76-90% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-75% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

Оценочные средства для промежуточной аттестации(экзамен)

1. Основные задачи правового обеспечения.
2. Методы управления персоналом.
3. Классификация экономических методов управления.
4. Комплексный подход к поиску и отбору персонала.
5. Внешние источники набора персонала.
6. Виды адаптации.
7. Временные переводы.
8. Перевод без согласия работника.
9. Постоянные переводы.
10. Перевод в другую местность.
11. Теоретические аспекты увольнения персонала по инициативе работодателя.
12. Основание и порядок увольнения кадров.
13. Высвобождение персонала и его значение для организации.
14. Порядок увольнения работника по инициативе работодателя.
15. Методические подходы к управлению текучестью кадров.
16. Показатели использования рабочего времени.
17. Сущность и характеристики человеческих ресурсов.
18. Концепция управления человеческими ресурсами в организации.
19. Эволюция управления человеческими ресурсами в государственных организациях.
20. Особенности формирования внутрифирменного механизма управления человеческими ресурсами в современных условиях.
21. Разработка стратегии управления человеческими ресурсами в организации.
22. Трудовой коллектив как субъект управления организацией.
23. Трудовые конфликты в контексте проблемы привлечения работников к управлению организацией.
24. Разработка корпоративных документов организации, сопровождение процедур текущей деятельности организации.
25. Общие требования к локальным нормативным актам организации.
26. Форма и виды локальных нормативных актов.
27. Структура и содержание локальных нормативных актов.
28. Принятие локальных нормативных актов.
29. Теоретические основы стимулирования персонала.
30. Понятие и сущность стимулирования труда.
31. Мотивация труда.

32. Формы и виды стимулирования труда.

33. Нормативно-правовая база стимулирования труда.

34. Роль форм заработной платы в стимулировании труда.

Критерии и шкала оценивания к промежуточной аттестации (зачёт, экзамен)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
4	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
3	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
2	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

Форма листа изменений и дополнений, внесённых в ФОС

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)