

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

«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»

По направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Магистерская программа: «Управление персоналом»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД


Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом организации» по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям). – _____ с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом организации» 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

Структура и содержание дисциплины

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

Цель изучения дисциплины – сформировать умения ориентироваться в сложном процессе управления социальной сферой организации; познакомить с различными подходами к управлению социальным развитием, обозначить критерии оценки и самооценки уровня социального развития персонала организации.

Задачи: ознакомить студентов со способами решения социальных проблем организации на примерах из зарубежного и отечественного опыта; дать методологические основы управления социальным развитием организации, оценить уровень социального развития персонала, спроектировать и обеспечить успешное решение проблемы.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Курс входит в вариативную часть дисциплины по выбору студента профессионального цикла дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям). Дисциплина реализуется кафедрой социально-экономических и педагогических дисциплин.

Основывается на базе дисциплин «Психология управления и конфликтология», «Основы управления персоналом, кадровой политики и кадрового планирования». Является основой для изучения дисциплин: «Разработка и принятие управленческих решений», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Студенты, завершившие изучение дисциплины «Управление персоналом организации», должны

знать теоретические основы управления социальным развитием организации; основные принципы и методы управления социальным развитием организации; современные тенденции социального развития; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; место и значение социальной составляющей управления персоналом в общей системе управления деятельностью организации; сущность и содержание социальной политики в организации; концептуальные основы и направления деятельности службы социального развития на предприятии; сущность социальных технологий в практике управления организацией; принципы социального партнерства в сфере труда; роль и механизмы обеспечения социальной защиты персонала и социального партнерства.

уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; планировать социальное развитие фирмы; формулировать цели и задачи и функции социальной службы организации.;

владеть навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по теории управления социальным развитием персонала и применения их на

практике; принятия эффективных решений в ходе управления социальным развитием организации.

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-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

общепрофессиональных:

ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

профессиональных:

ПК-4 – Способен реализовывать систему стратегического управления персоналом организации.

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)	180	180
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	30	20
Лекции	16	10
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	14	10
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	150	160
Форма аттестация	экзамен	экзамен

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Управление персоналом как интегральный компонент общего процесса управления

1. Роль управления персоналом в общем процессе управления организацией.
2. Влияние управления персоналом на достижение стратегических целей компании.

Тема 2. Основные этапы развития теории и практики управления персоналом

1. История развития управления персоналом.
2. Современные подходы к управлению персоналом.

Тема 3. Персонал как объект управления

1. Определение понятия "персонал" в организации.
2. Основные функции управления персоналом.

Тема 4. Кадровая политика организации

1. Принципы формирования кадровой политики
2. Основные направления кадровой политики организации

Тема 5. Кадровая служба организации

1. Роль кадровой службы в организации
2. Структура и функции кадровой службы

Тема 6. Кадровое планирование

1. Значение кадрового планирования для организации
2. Методы и инструменты кадрового планирования.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1.	Управление персоналом как интегральный компонент общего процесса управления.	2	2
2.	Основные этапы развития теории и практики управления персоналом.	2	2
3.	Персонал как объект управления.	2	2
4.	Кадровая политика организации.	2	2
5.	Кадровая служба организации.	2	2
6.	Кадровое планирование.	6	
Итого:		16	10

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1.	Методологические основы управления социальным развитием организаций.	1	1
2.	Социальное развитие персонала как объект управления.	1	1
3.	Опыт зарубежных стран в управлении социальным развитием.	1	1
4.	Отечественный опыт в управлении социальным развитием.	1	1
5.	Социально-экономическая среда организации.	1	1
6.	Взаимосвязь социального развития персонала организации с реализацией социальной политики государства.	1	1
7.	Внутренние и внешние факторы социального развития персонала.	1	1
8.	Стратегия социального развития персонала в системе управления организацией.	1	1
9.	Структура, компетенция и функции службы персонала по управлению социальным развитием организации.	1	1
10.	Современная методика оценки уровня	1	1

	социального развития организации.		
11.	Современные методы управления социальным развитием персонала.	2	
12.	Финансовое и организационное обеспечение реализации стратегии социального развития персонала.	2	
Итого:		14	10

4.5. Лабораторные работы не предусмотрены

№ 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.	Методологические основы управления социальным развитием организаций.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	13	13
2.	Социальное развитие персонала как объект управления.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	13	13
3.	Опыт зарубежных стран в управлении социальным развитием.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	13	13
4.	Отечественный опыт в управлении социальным развитием.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	13	13
5.	Социально-экономическая среда организации.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	13	13
6.	Взаимосвязь социального развития персонала организации с реализацией социальной политики государства.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	13	13
7.	Внутренние и внешние факторы социального	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и	13	13

	развития персонала.	промежуточному контролю знаний и умений.		
8.	Стратегия социального развития персонала в системе управления организацией.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	13	13
9.	Структура, компетенция и функции службы персонала по управлению социальным развитием организации.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	13	13
10.	Современная методика оценки уровня социального развития организации.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	13	13
11.	Современные методы управления социальным развитием персонала.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	10	13
12.	Финансовое и организационное обеспечение реализации стратегии социального развития персонала.	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	10	17
Итого:			150	160

4.7. Курсовые работы/проекты по дисциплине «Управление персоналом организации» 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:

- доклады, сообщения;
- коллоквиумы;
- письменные домашние задания;
- тестирование;

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 дифференцированного 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
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.
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 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.
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.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Архипова Н.И., Управление персоналом организации: краткий курс для бакалавров / Архипова Н.И., Седова О.Л. - М. : Проспект, 2016. - 224 с. - ISBN 978-5-392-19259-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392192595.html>

2. Федосеева Л.В., Управление человеческими ресурсами: управление персоналом / Л.В. Федосеева, А.А. Гудилин, О.О. Скрябин - М. : МИСиС, 2018. - 44 с. - ISBN -- - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/misis_0023.html

3. Система управления персоналом : учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2013. - 64 с. - ISBN 978-5-392-09931-3 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099313.html>

б) дополнительная литература:

1. Анцупов А.Я., Ковалев В.В. Социально-психологическая оценка персонала: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Психология».— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 391 с.

2. Денисов А.Ф. Отбор и оценка персонала: учебно-методическое пособие— Москва: Аспект Пресс, 2016.— 304 с.

3. Дорофеева Л.И. Организационное поведение: УМК для студентов. -

Саратов: Издат-во «Саратовский источник», 2014. - 394с.

4. Зубаревич Н.В. Социальное развитие регионов России: Проблемы и тенденции переходного периода [Текст] : научное издание / Наталья Васильевна Зубаревич. - Москва : Едиториал УРСС, 2003. - 261 с.

5. Управление персоналом / - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 242 с. (Серия "Harvard Business Review: 10 лучших статей") - ISBN 978-5-9614-5659-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961456592.html>

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/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

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

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

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

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

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Управление персоналом организации» 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
«Управление персоналом организации и социальным развитием персонала»
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-5	способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Тема 1. Управление персоналом как интегральный компонент общего процесса управления.	1
			Тема 2. Основные этапы развития теории и практики управления персоналом.	1
2	ОПК-1	способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми	Тема 3. Персонал как объект управления.	1
			Тема 4. Кадровая политика организации.	1

		актами в сфере образования и нормами профессиональной этики		
3	ПК-4	способен реализовывать систему стратегического управления персоналом организации	Тема 5. Кадровая служба организации.	1
			Тема 6. Кадровое планирование.	1

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-5	<p>УК-5.1. Знает: особенности непосредственной и опосредованной коммуникации с представителями различных культур и социальных групп (субкультур); основы обеспечения различных типов коммуникации с учетом личностных, национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации; правила межкультурной коммуникации</p> <p>УК-5.2. Умеет: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учётом личностных, национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации; выявлять барьеры в межкультурном взаимодействии, находить способы их преодоления или устранения</p>	Тема 1. Тема 2.	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений).

		<p>УК-5.3. Владеет: навыками подготовки и преобразования информации, выбора форм и средств её представления для обеспечения взаимопонимания в процессе межкультурного взаимодействия; навыками активного слушания, наблюдения и интерпретации поведения представителей разных культур и социальных групп; навыками выбора адекватной коммуникативной стратегии в зависимости от культурного контекста коммуникации и поставленных целей</p>		
2	ОПК-1	<p>ОПК-1.1. Знает: состав, содержание и область действия нормативных правовых актов в сфере образования; психолого-педагогические основы профессионального взаимодействия; содержание основных категорий профессиональной этики; структуру управления образовательной организацией</p> <p>ОПК-1.2. Умеет: выстраивать (корректировать) профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации; анализировать и оптимизировать процессы в сфере профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-1.3. Владеет: методами поиска и анализа нормативных правовых актов и локальных нормативных актов образовательной организации, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности; нормами</p>	<p>Тема 3. Тема 4.</p>	<p>Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), коллоквиум.</p>

		профессиональной этики при взаимодействии с участниками образовательных отношений; основами анализа и планирования профессиональной деятельности		
3	ПК-4	<p>ПК-4.И-1. Производит анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывает показатели эффективности работы.</p> <p>ПК-4.И-2. Формирует планы и мероприятия по управлению персоналом.</p> <p>ПК-4.И-3. Рассчитывает бюджет в области управления персоналом.</p> <p>ПК-4.И-4. Управляет эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда.</p> <p>ПК-4.И-5. Работает с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом (в том числе с использованием цифровых средств).</p>	Тема 5. Тема 6.	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), тесты, письменное домашнее задание.

Фонды оценочных средств по дисциплине «Управление персоналом организации и социальным развитием персонала».

Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений):

1. Тенденции и приоритеты социальной политики государства (на примере России).
2. Тенденции и приоритеты социальной политики государства (на примере зарубежных стран).
3. Социальный аудит в организации.
4. Факторы социальной среды организации.
5. Формирование благоприятного социально-психологического климата в организации.
6. Адаптация персонала как направление социального развития в организации.
7. Корпоративная культура организации и ее совершенствование.
8. Управление социальной средой организации.
9. Развитие социальной инфраструктуры организации.
10. Роль социального партнерства в организации.
11. Управление производственными конфликтами в организации.

12. Управление социальными инновациями в организации.
13. Анализ элементов социальной среды организации.
14. Гарантии прав и социальная защита работников в организации.
15. Анализ потенциала коллектива организации.
16. Регулирование правоотношений в коллективе организации.
17. Развитие профессионально-квалификационного потенциала организации.
18. Социальная структура коллектива организации и ее совершенствование.
19. Социальное страхование работников: отечественная практика и зарубежный опыт.
20. Свободное время и возможности развития потенциала работников организации.
21. Социальные гарантии занятости и методы ее обеспечения.
22. Трудовой коллектив как форма социальной организации.
23. Социальные процессы в трудовых коллективах и проблемы их развития.
24. Производственная демократия: проблемы и перспективы в современной России.
25. Оплата труда как фактор сплоченности трудового коллектива в организации.
26. Роль профсоюзов в социальном развитии организаций.
27. Социальная среда как объект управления персоналом.
28. Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем.
29. Основные направления гуманизации труда на отечественных предприятиях.
30. Основные направления создания благоприятных условий труда, быта и досуга работников.
31. Особенности и тенденции повышения качества трудовой жизни персонала в современных организациях.
32. Управление социально-психологической адаптацией персонала организации.
33. Социальные процессы в первичных трудовых коллективах и их регулирование.
34. Кризис социального развития организаций в современной России: причины и пути преодоления.
35. Коллективный договор как инструмент социального развития организации.
36. Исторические аспекты социального развития отечественных организаций.
37. Социальная политика государства как основа управления социальным развитием организации.
38. Принципы и методы социального развития организации.

39. Регулирование социально-трудовых отношений в современной организации.

40. Условия и основные факторы социального партнерства.

41. Основные направления социального развития организации в современных условиях.

42. Гуманизация труда на предприятии.

43. Формирование стандартов корпоративной социальной ответственности.

44. Формирование эффективных социально-трудовых коммуникаций в организации.

45. Совершенствование управления социальным развитием организации.

46. Разработка программы социального развития организации.

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 коллоквиуму:

1. Сущность, основные цели и условия социального развития организации.

2. Потенциал и социальная инфраструктура организации.

3. Условия работы и охраны труда.

4. Социально-психологический климат в организации.

5. Материальное вознаграждение и использование досуга.

6. Типы социальной политики государства.

7. Социальная роль государства.

8. Закономерности и особенности формирования и развития трудового

коллектива предприятия.

9. Управления отношениями в трудовом коллективе. Управление социальным развитием предприятия.

10. Социальная стратегия предприятия.

11. Организация как социальная система.

12. Влияние стиля руководства на уровень социально-психологического климата в коллективе.

13. Участие общественных организаций и отдельных работников в управлении социальными процессами на предприятии.

14. Междисциплинарное измерение управления социальным развитием организации.

15. Системный подход к проблеме социального развития организации и ее управления.

16. Факторы социального управления: менеджер и коллектив.

17. Проблема духовного и психофизического совершенства в коллективе.

18. Проблема защиты психологической сферы личности в коллективе.

19. Социальная сфера и ее факторы.

20. Культурно-антропологические измерения социальной сферы коллектива.

21. Жизнь и труды выдающихся менеджеров.

22. Социальная эволюция в обществе и на предприятии.

23. Социальная антропология предпринимательства.

24. Становление системы предпринимательства в России.

25. Духовность как человеческая сущность: на работе всегда должно быть место новаторской мысли.

26. Гуманизация труда: перспективы в России и за рубежом.

27. Специфика управленческого подхода к социальному развитию коллектива.

28. Идея целостности человека: труд и коллектив.

29. Развитие человечности в свободном предпринимательском предприятии.

30. Влияние на предприятие социальной политики.

31. Управление социальными процессами.

32. Факторы социальной среды организации.

33. Облик социального работника: социальная сфера организации.

34. Социальный менеджмент: концепции и эволюция.

35. Современные тенденции социального развития и гуманизации труда.

36. Понятие социального управления.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству коллоквиум

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Коллоквиум выполнен на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов)
4	Коллоквиум выполнен на среднем уровне

	(правильные ответы даны на 75-89% вопросов)
3	Коллоквиум выполнен на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов)
2	Коллоквиум выполнен на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Письменные домашние задания

Задание 1

Составить программу социального развития персонала организации при заданных исходных данных, характеризующих конкретное предприятие. Список конкретных предприятий выдается студенту преподавателем. По итогам выполнения составить отчет и презентацию программы.

Задание 2

Составить список социальных проблем, характерных для персонала в ЛНР. Необходимо предоставить актуальный список, аргументировать выбор.

Задание 3

Руководитель предприятия ОАО «ГАММА» - женщина, имеющая определенный опыт, добилась больших успехов, создав собственный многопрофильный бизнес. Однако по мере расширения направлений бизнеса и увеличения рисков деятельности ее внимание постепенно переключилось на предпринимательство, а управление внутренними организационными делами свелось к распоряжениям. В конечном счете оказалось, что ни один внутренний вопрос не может быть решен сотрудниками фирмы без ее непосредственного участия. Но она не успевает их решить, а если и решает, то допускает ошибки из-за:

неправильно опознанной проблемы;

навязывания решений, в основе которых может лежать конформизм или чрезмерная импульсивность.

Подчиненные вынуждены работать «в ожидании» - пока руководитель освободится, чтобы решить текущие вопросы, которые они могли бы решить сами, имея на то полномочия. Поскольку эти вопросы накапливаются, руководитель решает их в спешке, не особенно задумываясь о последствиях.

Причины, которые привели к данной ситуации:

1) действия по принципу «лучше сделать самому, чем переделывать за другим», иначе на стадии контроля объем работы может увеличиться из-за «переделок»;

2) нежелание делиться с работниками властью;

3) недоверие подчиненным ;

4) привычка лично решать все вопросы.

Сложившаяся ситуация свидетельствует о необходимости пересмотра системы делегирования в организации слаженной и эффективной работы всего коллектива и своевременной реализации управленческих решений.

Задание: разработать меры по устранению данной проблемной ситуации.

Задание 4

Издательско - полиграфический комплекс «КЕДР» – государственное, унитарное предприятие. ИПК «КЕДР» был организован в 1950 году, является юридическим лицом и действует на основании законодательства и Устава. Организационная структура предприятия относится к линейно - функциональному типу. Общее руководство предприятием осуществляет генеральный директор. В настоящее время количество работающих составляет 214 человек. Основными видами деятельности являются: выпуск газетной продукции; выпуск изобразительной (листовой) и этикетной продукции; выпуск товаров народного потребления; оказание услуг по размещению рекламы и объявлений. Предприятие является прибыльным. В своем распоряжении ИПК «КЕДР» имеет: административное здание, газетный корпус, спецподвал, производственные помещения, склады. Общая площадь, занимаемая предприятием, составляет 22437 кв. м. В ходе анализа организационной культуры, сформировавшейся на предприятии, было выявлено следующее.

1) В руководстве имеет место синдром превосходства. Он проявляется в том, что ИПК «КЕДР» продолжительное время занимает позиции лидера на конкретной территории в полиграфической отрасли. Руководству предприятия представляется, что они знают ответы на все вопросы и не желают изучать чужой опыт и достижения.

2) Руководитель часто игнорирует личные потребности работников.

3) Решения в большинстве случаев принимаются, исходя из личных интересов, нежели из интересов предприятия.

4) Сотрудникам не ставят интересные цели, нацеленные на раскрытие их индивидуальных способностей и, одновременно, повышение эффективности деятельности всего коллектива, следовательно, мотивация сотрудников на достижение высоких результатов оставляет желать лучшего. Задание.

Обсудить сущность понятия «организационная культура» и выделить ее основные составляющие.

Проанализировать - какие аспекты определяют силу и слабость организационной культуры.

Перечислить возможные последствия сложившейся ситуации на предприятии. К чему может привести подобный стиль руководства в стратегическом плане? Что вы можете сказать об известном подходе предпринимателей в разработке стратегии фирмы в период благоприятствования и стабильности позиций на рынке: «Всегда есть, что улучшить»?

Пересмотреть базовые ценности организационной культуры ИПК «КЕДР».

Сформулировать мероприятия по усилению организационной культуры.

Задание 5

Составить письменный отчет по реализации стандартов, которыми руководствуются на условном предприятии. Подробно описать все пункты.

Список предприятий выдается студенту преподавателем или студент самостоятельно выбирает предприятие из предложенных. Объем отчета -5 страниц .

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству письменное домашнее задание

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.)

Тесты

Тест 1

1. Под категорией "кадры организации" следует понимать:

а - часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;

б - трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;

2. Безработные - это:

а - трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в Федеральной Службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней;

б - временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способные к участию в трудовом процессе;

в - лица трудоспособного возраста получающих пенсии по старости на льготных основаниях (мужчины в возрасте 50-59 лет, женщины - 45-54 года).

3. Что следует понимать под категорией "персонал"?

а - это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;

б - совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

4. Под эффектом совместной деятельности персонала следует понимать (при необходимости указать несколько):

а - степень реализации организационной цели;

б - уровень эффективности труда;

в - материальное и духовное удовлетворение, которое испытывают сотрудники от того, что они состоят в этой организационной структуре.

5. Причинами сегментации персонала на "ядро" и "периферию" на предприятии (в организации) являются (при необходимости указать несколько):

а - различия в уровне экономической эффективности труда;

б - различия в уровне социальной эффективности труда;

в - финансовое положение предприятия;

г - воля руководства предприятия.

6. Выделите категории населения, которые относятся к экономически активному населению (при необходимости указать несколько):

а - занятое население;

б - безработные;

в - трудоспособное население;

г - трудовые ресурсы;

д - ищущие работу;

е - граждане старше и моложе трудоспособного возраста, занятое в общественном производстве.

7. Выделите категории населения, которые относятся к занятому населению (при необходимости указать несколько):

а - работающие по найму;

б - имеющие оплачиваемую работу (службу);

в - лица в местах лишения свободы;

г - самостоятельно обеспечивающие себя работой;

д - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком;

е - избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность,

ж - временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных к участию в трудовом процессе;

з - проходящие службу в Вооруженных Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел;

и - трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах;

к - трудоспособные граждане, проходящие заочный и курс обучения в высших, средних специальных и других учебных заведениях;

л - работающие граждане других стран, временно пребывающие на территорию страны.

8. К экономически неактивному населению относятся (при необходимости указать несколько):

а - работающие по найму;

б - имеющие оплачиваемую работу (службу);

в - лица в местах лишения свободы;

г - самостоятельно обеспечивающие себя работой;

д - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком;

е - избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность,

ж - временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных к участию в трудовом процессе;

з - проходящие службу в Вооруженных Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел;

и - трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах;

к - трудоспособные граждане, проходящие заочный и курс обучения в высших, средних специальных и других учебных заведениях;

л - работающие граждане других стран, временно пребывающие на территорию страны.

9. Характеристиками "ядра" персонала являются (при необходимости указать несколько):

а - защищенность рабочего места от влияния рынка;

б - гарантия занятости на длительную перспективу;

в - неудобные дни и часы работы;

г - стопроцентная оплата больничных листов и отпусков,

д - негарантированное пенсионное обеспечение;

е - гарантированное обучение и переквалификация за счет работодателя.

Тест 2

1. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

а - ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;

б - распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;

в - ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

2. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления

персоналом. Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:

а - использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;

б - контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;

в - планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;

г - найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

3. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:

а - на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;

б - на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;

в - на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей.

4. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов):

а - с высокой монополизацией и концентрацией российского производства;

б - с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости;

в - с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.

5. Планы по человеческим ресурсам определяют:

а - политику по набору женщин и национальных меньшинств;

б - политику по отношению к временным работающим;

в - уровень оплаты;

г - оценку будущих потребностей в кадрах.

6. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):

а - разработка стратегии управления персоналом;

б - работа с кадровым резервом;

в - переподготовка и повышение квалификации работников;

г - планирование и контроль деловой карьеры;

д - планирование и прогнозирование персонала;

е - организация трудовых отношений.

7. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

а - функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;

б - функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;

в - необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

8. Принцип комплексности подразумевает:

а - многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;

б - учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;

в - ориентированность на развитие производства, опережение функций управления персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

9. К методам формирования системы управления персоналом относятся (при необходимости указать несколько):

а - метод аналогий;

б - метод структуризации целей;

в - морфологический анализ.

10. Какой метод в области совершенствования управления персоналом получил наибольшее распространение:

а - метод аналогий;

б - метод творческих совещаний.

11. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

а - административные;

б - экономические;

в - статистические;

г - социально-психологические;

д - стимулирования.

12. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:

а - административные;

б - экономические;

в - социально-психологические.

13. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия (при необходимости указать несколько):

а - административные;

б - экономические;

в - социально-психологические.

14. К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций:

а - административные;

б - экономические;

в - социально-психологические.

Тест 3

1. Адаптация - это:

а - приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;

б - взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;

в - приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

2. Исследования показывают, что больше, чем половина рассмотренных организационных источников привлечения персонала:

а - да;

б - нет.

3. Как обеспечить эффективную интеграцию организаций? Заполняют большинство вакантных мест первичного рынка труда за счет нового сотрудника в организацию (указать при необходимости несколько вариантов):

а - достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться;

б - использование испытательного срока для новичка;

в - регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и представителем кадровой службы;

г - введение в должность.

4. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:

а - продвижение изнутри;

б - компенсационная политика;

в - использование международных кадров.

5. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:

а - самопроявившиеся кандидаты;

б - безработные;

в - неквалифицированные работники.

6. Краткая трудовая биография кандидата является:

а - профессиограмма;

б - карьерограмма;

в - анкетой сотрудника;

г - рекламным объявлением.

7. Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы сокращает текучесть рабочей силы впоследствии:

а - да;

б - иногда;

в - нет.

8. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графические тесты.

9. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

- а - психологические тесты;
- б - проверка знаний;
- в - проверка профессиональных навыков;
- г - графический тест.

10. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

- а - отбор кандидатов;
- б - найм работника;
- в - подбор кандидатов;
- г - заключение контракта;
- д - привлечение кандидатов.

11. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:

- а - анализ анкетных данных;
- б - профессиональное испытание;
- в - экспертиза почерка.

12. Что представляет процесс набора персонала:

- а - создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;
- б - прием сотрудников на работу;
- в - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

13. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с (при необходимости указать несколько):

- а - привычкой тех, кто работает;
- б - приемом по рекомендательным письмам;
- в - требованием со стороны самой работы;
- г - недостаточной практикой набора.

14. К преимуществам внутренних источников найма относят (выбрать правильные ответы):

- а - низкие затраты на адаптацию персонала;
- б - появление новых идей, использование новых технологий;
- в - появление новых импульсов для развития;
- г - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

15. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят (выбрать правильные ответы):

- а - низкие затраты на адаптацию персонала;
- б - появление новых импульсов для развития;
- в - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.

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 Дифференцированный зачёт

1. Объект, предмет и цель изучения дисциплины «Управление персоналом организации и социальным развитием персонала».
2. Общенаучный смысл понятия «организация».
3. Отличия юридического и социально-экономического понимания целевой организации.
4. Понятия «предприятие», «сообщество», «учреждение».
5. Внешние и внутренние социальные условия организации.
6. Направления социальной деятельности организации.
7. Макросоциальные процессы.
8. Потенциальные тенденции, влияющие на развитие постиндустриальных обществ.
9. Трансформирующаяся экономическая система.
10. Стили поведения современной организации в окружающей среде.
11. Роль «заинтересованных общественных групп» в деятельности организации.
12. Концепция социальной ответственности организации.
13. Характерные особенности постсоциалистической организации.
14. Социальная подсистема организации.
15. Система факторов социальной среды.
16. Суть концепций «экономического рационального человека» и «человеческих отношений».
17. Первые формы социального управления в Советской России.
18. Принципы, источники и способы реализации социальной деятельности в 30-е гг. в СССР.
19. Особенности социального управления в 60-80-е гг. в СССР.
20. Основные результаты социального управления в СССР.
21. План социального развития.
22. Особенности управления социальным развитием в организациях США.
23. Концепция качества трудовой жизни.
24. Подходы к социальной деятельности в Западной Европе.
25. Специфические моменты социального развития корпораций Японии.

26. Общее и особенное в западной и восточной модели управления социальным развитием.
27. Возможность применения интересных зарубежных моделей социального развития предприятий и управления в российских условиях.
28. Определения понятия «стратегия».
29. Стратегическое планирование.
30. Классификация факторов внешней среды, влияющих на организацию.
31. Важнейшие элементы социального планирования.
32. Место социальной стратегии в структуре стратегического плана организации.
33. Влияние социальных факторов на поведение работника на рынке труда и в организации.
34. Влияние социальных факторов на лояльность работника организации.
35. Необходимость распределения прибыли между заинтересованными общественными группами.
36. Эффект распределения прибыли.
37. Методика распределения прибыли.
38. Миссия и направления деятельности по управлению социальным развитием организации.
39. Структура и сфера ответственности (компетенции) службы персонала по осуществлению социальной деятельности.
40. Квалификационные требования к специалисту и руководителю по осуществлению социальной деятельности.
41. Основные функции служб по управлению социальным развитием организации.
42. Последовательность формирования социальной стратегии организации.
43. Методика оценки уровня социального развития организации.
44. Механизм управления социальными процессами в организации.
45. Система управления социальным развитием организации.
46. Морфология системы управления социальным развитием организации.
47. Социальная служба организации.
48. Методы и технологии управления социальным развитием персонала.
49. Раскройте содержание понятий «управление», «развитие», «организация», «социум», «социальная деятельность», «социальная среда организации», «развитие социальной среды».
50. Перечислите современные черты концепции управления социальным развитием организации.
51. Какие методы планирования существовали и существуют на Западе?
52. Какие методы планирования существуют в современной России?
53. Какие виды социального планирования Вы знаете?
54. Как влияют социальные факторы на поведение работника?
55. Что влияет на социально-экономическую эффективность

56. Какие Вы знаете определения стратегии?
57. Каковы особенности стратегического социального планирования?
58. Что включается в понятие безопасности труда?
59. Что понимается под материальным вознаграждением трудового вклада?
60. Что понимается под социальной защитой работников?
61. Что понимается под микросредой организации?
62. Социально-трудовые отношения и занятость.
63. Качество трудовой жизни.
64. Социальные льготы и выплаты.
65. Понятие и структура коллективного договора.
66. Права и обязанности персонала.
67. Условия труда и дисциплина персонала.

Критерии и шкала оценивания к промежуточной аттестации
(дифференцированный зачёт)

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)