

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 психологических дисциплин

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ»

По направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по
отраслям)

Магистерская программа: «Управление персоналом»

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Институциональные основы управления» по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям). – 19с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Институциональные 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:
доцент Бородач Ю.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социально-экономических и педагогических дисциплин «18» 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» «21» апреле 2023 г., протокол № 3.

Председатель учебно-методической комиссии
СИПИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля» _____ Н.В. Банник

© Бородач Ю.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

Целью изучения дисциплины «Институциональные основы управления» является формирование у студентов целостного подхода к кадровому процессу как составной части управления организацией и необходимые компетенции для практической работы в качестве руководителя (менеджера), дать им теоретические и методологические знания и практические навыки по формированию и организации функционирования системы управления персоналом, планированию и управлению кадровой работой, технологиям управления персоналом, оценке экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

Основными задачами изучения дисциплины «Институциональные основы управления» являются формирование знания основ природы кадрового менеджмента, методологии и системы управления персоналом организации, места управления персоналом в системе менеджмента организации, современных технологий управления персоналом организации во всем их многообразии; формирование понимания сути и значения эффективного управления персоналом в процессе достижения целей организации; умения проводить анализ и оценку экономической и социальной эффективности управления персоналом; подготовка студентов к практической работе по управлению организацией посредством управления персоналом организации, эффективной и целенаправленной работе с кадрами.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО.

Дисциплина «Институциональные основы управления» факультатив.

Дисциплина «Основы социально – ориентированного управления персоналом» основывается на базе дисциплин: «Экономика предприятия», «Менеджмент», «Разработка и принятие управленческих решений в управлении персоналом»

Основные положения дисциплины необходимы в формировании профессиональной идентичности, должны быть использованы в дальнейшем при выполнении научно исследовательской работы и написании магистерской диссертации.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
ПК-4 – Способен реализовывать систему стратегического управления персоналом организации	ПК-4.И-1. Производит анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывает показатели эффективности работы.	Знать: анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывает показатели эффективности работы.
	ПК-4.И-2. Формирует планы и мероприятия по управлению персоналом.	Уметь: Формировать планы и мероприятия по управлению персоналом. Рассчитывать бюджет в области управления персоналом.
	ПК-4.И-3. Рассчитывает бюджет в области управления персоналом.	Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением
	ПК-4.И-4. Управляет	

	эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда. ПК-4.И-5. Работает с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом (в том числе с использованием цифровых средств).	безопасных условий труда.
		Владеть: Навыками работы с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом (в том числе с использованием цифровых средств).

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	108		108
Обязательная контактная работа (всего) в том числе:	44	-	8
Лекции	14	-	8
Семинарские занятия	-	-	-
Практические занятия	30	-	8
Лабораторные работы	-	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	64	-	92
Форма аттестации	зачет	-	зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Теоретико-методологические основы развития управленческого персонала предприятия.

Становление категории «развитие управленческого персонала». Методологические основы исследования развития управленческого персонала предприятия. Теоретические концепции и модели исследования развития управленческого персонала предприятия.

Тема 2. Ретроспективный анализ, факторы и тенденции развития управленческого персонала.

Эволюция управленческого персонала: роли, функции, задачи. Становление управленческой и организационной парадигм в свете эволюции предприятий. Современное состояние и тенденции развития управленческого персонала в России и за рубежом.

Тема 3. Системно-институциональная концепция развития управленческого персонала предприятия.

Принципы и основные положения концепции. Система управления развитием управленческого персонала предприятия. Динамика управляющих норм развития управленческого персонала в контексте стадий развития предприятия.

Тема 4. Механизмы и модели системно-институционального развития управленческого персонала предприятия

Механизм фазовой подстройки системы развития управленческого персонала предприятия. Моделирование профиля менеджера как объекта стратегического управления развитием управленческого персонала предприятия. Система знаний менеджера по управлению развитием предприятия.

Тема 5. Эффективность развития управленческого персонала предприятия.

Методологические основы оценки эффективности развития управленческого персонала предприятия. Моделирование эффективности развития управленческого персонала предприятий. Индикативный метод в измерении эффективности.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1	Тема 1. Теоретико-методологические основы развития управленческого персонала предприятия.	4	-	1
2	Тема 2. Ретроспективный анализ, факторы и тенденции развития управленческого персонала.	2	-	1
3.	Тема 3. Системно-институциональная концепция развития управленческого персонала предприятия.	2	-	1
4.	Тема 4. Механизмы и модели системно-институционального развития управленческого персонала предприятия	2	-	1
5.	Тема 5. Эффективность развития управленческого персонала предприятия.	4	-	4
Итого:		14	-	8

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1.	Тема 1. Теоретико-методологические основы развития управленческого персонала предприятия.	6	-	2
2.	Тема 2. Ретроспективный анализ, факторы и тенденции развития управленческого персонала.	6	-	2
3.	Тема 3. Системно-институциональная концепция развития управленческого персонала предприятия.	6	-	2
4.	Тема 4. Механизмы и модели системно-институционального развития управленческого персонала предприятия	6	-	1
5.	Тема 5. Эффективность развития управленческого персонала предприятия.	6	-	1
Итого:		30	-	8

4.5. Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Итого:				

4.6. Самостоятельная работа студентов

Объем часов	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Очная форма	Очная форма
1.	Тема 1. Теоретико-методологические основы развития управленческого персонала предприятия.	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск источников научно-технической информации, подготовка ответов на представленные вопросы.	12	-	18
2.	Тема 2. Ретроспективный анализ, факторы и тенденции развития управленческого персонала.	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск источников научно-технической информации, подготовка ответов на представленные вопросы.	12	-	18
3.	Тема 3. Системно-институциональная концепция развития управленческого персонала предприятия.	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск источников научно-технической информации, подготовка ответов на представленные вопросы.	12	-	18
4.	Тема 4. Механизмы и модели системно-институционального развития управленческого персонала предприятия	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск источников научно-технической информации, подготовка ответов на представленные вопросы.	12	-	18
5.	Тема 5. Эффективность развития управленческого персонала предприятия.	Подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск источников научно-технической информации, подготовка ответов на представленные вопросы.	14	-	18
6.		зачет	2	-	2
Итого:			64	-	92

4.7. Курсовые работы/проекты по дисциплине «Институциональные основы управления» не предполагаются 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 концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;

технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);

технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования

технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Кондратьев Э.В. Системно-институциональное развитие управленческого персонала предприятия: теория и эффективность: моногр. / Э.В.Кондратьев – Пенза: ПГУАС, 2012. –316 с. ISBN 978-5-9282-0825

2. Оксинайд, К.Э. Управление социальным развитием организации: учеб. пособие. 2-е изд., стер. М.: ФЛИНТА, 2012. 160 с.

3. Армстронг М. Стратегическое управление человеческими ресурсами: Пер. с англ. – М.: ИНФРА-М, 2002. – 328 с.

4. Базарова Т. Ю. Еремина Б. Л. Управление персоналом: Учебник для вузов. - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2000. - 423 с.

5. Пономарева Т.Н. Институциональные основы управления: учебное пособие.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет

им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80420.html>

6. Патласов О.Ю. Институциональные основы управления: учебник для бакалавров.— Москва: Дашков и К, 2016.— 384 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60440.html>

7. Петрова Ю.А., Спиридонова Е.Б. 10 критериев оценки персонала: учебное пособие — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 101 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79759.html>

б) дополнительная литература:

1 Кибанов А.Я. Управление персоналом: конкурентоспособность. выпуск.: - ИНФРА-М, 2015- 229с(Науч. мысль) моногр Бухалков М.И. Управление персоналом: - 2 изд.- М.: ИНФРА-М, 2014. - 400 с. (ВО) учебник гриф

2. Зайцева Т.В., А.Т. Зуб А.Т. Управление персоналом: - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 336 с.(ПО) учебник гриф

г) интернет-ресурсы:

Министерство науки и высшего образования РФ – <https://minobrnauki.gov.ru/>
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

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>

Электронная библиотека ФГБОУ ВО «ЮРГПУ (НПИ) имени М.И. Платова» «МегаПро» <https://libweb.srspu.ru/MegaProWeb/Web>.

Научная электронная библиотека Elibrary – Режим доступа: URL: <http://elibrary.ru/>

Справочная правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: URL: <https://www.consultant.ru/sys/>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

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

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Институциональные 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	FirefoxMozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	MozillaThunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	FarManager	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/

8. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт оценочных средств по учебной дисциплине «Институциональные основы управления»

Описание уровней сформированности и критериев оценивания компетенций на этапах их формирования в ходе изучения дисциплины

Этап	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции и	Критерии оценивания компетенции
Начальный	ПК-4 – Способен реализовывать систему стратегического управления персоналом организации	Пороговый	Знать: анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывает показатели эффективности работы.
Основной		Базовый	Уметь: Формировать планы и мероприятия по управлению персоналом. Рассчитывать бюджет в области управления персоналом. Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда.
Заключительный		Высокий	Владеть: Навыками работы с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом (в том числе с использованием цифровых средств).

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

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ПК-4	Способен реализовывать систему стратегического управления персоналом организации	ПК-4.И-1. Производит анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывает показатели эффективности работы.	Тема 1. Теоретико-методологические основы развития управленческого персонала предприятия.	3
				Тема 2. Ретроспективный анализ, факторы и	3

			ПК-4.И-2. Формирует планы и мероприятия по управлению персоналом. ПК-4.И-3. Рассчитывает бюджет в области управления персоналом. ПК-4.И-4. Управляет эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда. ПК-4.И-5. Работает с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом (в том числе с использованием цифровых средств).	тенденции развития управленческого персонала. Тема 3. Системно-институциональная концепция развития управленческого персонала предприятия. Тема 4. Механизмы и модели системно-институционального развития управленческого персонала предприятия Тема 5. Эффективность развития управленческого персонала предприятия.	3 3 3
--	--	--	--	---	-------------

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1	ПК-4. Способен реализовывать систему стратегического управления персоналом организации	ПК-4.И-1. Производит анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывает показатели эффективности работы. ПК-4.И-2. Формирует планы и мероприятия по управлению персоналом. ПК-4.И-3.	Знать: анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывает показатели эффективности работы. Уметь: Формировать планы и мероприятия по управлению персоналом. Рассчитывать	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5	тестовые задания, разноуровневые контрольные работы и задания, практическое (прикладное задание)

		<p>Рассчитывает бюджет в области управления персоналом. ПК-4.И-4.</p> <p>Управляет эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда. ПК-4.И-5.</p> <p>Работает с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом (в том числе с использованием цифровых средств).</p>	<p>бюджет в области управления персоналом.</p> <p>Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда.</p> <p>Владеть: Навыками работы с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом (в том числе с использованием цифровых средств).</p>		
--	--	--	---	--	--

Фонда оценочных средств по дисциплине «Институциональные основы управления»

Вопросы к контрольным работам
(пороговый уровень)

1. Какие специфические черты стратегии управления человеческими ресурсами?;
2. Охарактеризуйте сущность кадровой политики и перечислите типы кадровых стратегий в организации;
3. Раскройте основные принципы отдельных направлений кадровой политики вашей организации;
4. Перечислите требования к менеджеру по управлению человеческими ресурсами.
5. В чем состоят главные отличия управления человеческими ресурсами (УЧР) от традиционного управления кадрами и как это связано со стратегией управления персоналом?
6. Какова структура кадровой стратегии? Какие целевые подсистемы (уровни) она включает?
7. Что означает системный подход к управлению человеческими ресурсами?
8. Что означает владеть методологией и методами решения системных проблем?
9. Каковы основные направления и принципы кадровой политики в организации.

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/задач)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Вопросы для обсуждения (в виде индивидуальных заданий)
(базовый уровень)

Тест для проверки знаний

1. Систематический обучающий процесс, в ходе которого работники приобретают или изменяют навыки, умения, знания, называется:

1. Профессиональным обучением;
2. Профессиональным развитием;
3. Профессиональной подготовкой;
4. Нет правильных ответов.

2. Метод обучения, представляющий собой разъяснение и демонстрацию приемов работы на рабочем месте, называется:

1. консультирование;
2. инструктаж;
3. наставничество;
4. инструктаж и консультирование.

3. В качестве пассивных методов обучения можно выделить:

- 1.) чтение лекций;
2. Конференции, семинары;
3. тренинги;
4. стажировку.

4. Основная задача коучинга заключается в том, чтобы:

1. Стимулировать профессиональное обучение вне рабочего места;
2. Стимулировать более жесткую дисциплину труда;
3. Стимулировать самообучение, чтобы в процессе деятельности человек смог сам находить и получать необходимые знания;
4. Все вышеуказанные ответы верны.

5. Для эффективного делегирования полномочий необходимо соблюдение следующих условий:

1. Четкой организации труда;

2. Компетентности менеджера;
 3. Стремления персонала к профессиональному развитию, его готовности выполнять новые или качественно более сложные трудовые функции;
 4. Все вышеуказанные ответы верны.
6. Потребность в обучении выявляется на основе:
 1. Профессионального несоответствия персонала занимаемой должности;
 2. Отсутствия стремления персонала к профессиональному развитию;
 3. Более высокого профессионального уровня персонала по сравнению с занимаемой должностью;
 4. Нет правильных ответов.
7. Эффективное делегирование полномочий предполагает:
 1. Распределение полномочий в соответствии с профессиональным уровнем персонала;
 2. Распределение полномочий ниже профессионального уровня персонала;
 3. Распределение полномочий выше профессионального уровня персонала;
 4. Одновременное развитие персонала и повышение эффективности и качества труда.
8. Обогащение труда как метод развития персонала предполагает:
 1. Распределение дополнительных полномочий персоналу ниже его профессионального уровня;
 2. Вложение крупных инвестиций в обучение;
 3. Качественное усложнение трудовых функций, делегирование новых обязанностей, модификация содержательной стороны труда;
 4. Нет правильных ответов.
9. Неформальное обучение персонала характеризуется:
 1. Самообучением работников;
 2. Обучением на рабочем месте посредством обогащения труда, делегирования более сложных обязанностей и т.п.;
 3. Отсутствием документа по завершении учебного процесса;
 4. Все вышеуказанные ответы верны.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству
«разноуровневые задания и задачи»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
5	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно в соответствии с предъявляемыми требованиями

4	Обучающийся выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках освоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
3	Обучающийся выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач
2	Обучающийся выполнил задание неправильно. При выполнении обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

Практические задания (*высокий уровень*)

Задания 1. Заполните таблицу, определив содержание деятельности менеджера по управлению человеческими ресурсами.

Задание 2. Составьте модель компетенций (включая профессиональные требования, деловые и личностные качества) менеджера по управлению человеческими ресурсами в вашей организации.

Задание 3. Составьте структуру анкеты кандидата на должность завуча по учебной работе, ориентируясь на следующий план:

- Персональные данные;
- Основное и дополнительное образование;
- Уровень владения иностранными языками;
- Уровень владения ПК;
- Трудовой стаж;
- Информация о руководстве и/или учредительстве в коммерческих структурах;
- Работа по совместительству;
- Финансовые обязательства (наличие кредитов, ссуд и т.п.);
- Работа за рубежом;
- Возможность ездить на курсы повышения квалификации;
- Возможность работать в сверхурочное время;
- Информация об головной ответственности;
- Отношение к воинской обязанности;
- Состояние здоровья;
- Ожидаемый уровень оплаты труда;
- Личные интересы;
- Личные качества, способные повышению эффективности в трудовой деятельности.

Задание 4. Охарактеризуйте принципы работы с человеческими ресурсами, заполнив таблицу:

Название принципа	Основные характеристики
Бюрократия	
Гибкость	

Децентрализация
Единоначалие
Коллегиальность
Специализация
Справедливое вознаграждение

Задание 5. Допишите правильный ответ

1. Обучение – обеспечивает ...
2. Известны две основные формы проведения повышения квалификации и переквалификации: ...
3. Алгоритм действий по повышению квалификации и переквалификации персонала заключается: ...
4. Профессиональная карьера характеризует уровень ...
5. Управление профессиональной карьерой – это ...
6. Техника управления карьерой включает: ...
7. План карьерного роста - это документ, в котором ...
8. При оценке деятельности работника используются различные методы:
...
9. Цели аттестации состоят в следующем ...
10. Обучение - обеспечивает развитие ...
11. Управление профессиональной карьерой ...
12. При оценке деятельности работника используются различные методы:
...
13. Основные задачи руководителя при обучении персонала: ...
14. Каковы основные цели активизации человеческих ресурсов и основные слагаемые деятельности по активизации человеческих ресурсов на предприятии?
15. Каковы основные методы развития человеческих ресурсов?

Задание 6. Допишите предложения:

1. Стратегическое УЧР – это подход к принятию решений по поводу...
2. Стратегическое УЧР затрагивает следующий круг вопросов...
3. Стратегия УЧР – это способ рассмотрения самых важных вопросов, касающихся...
4. Основной целью управления человеческими ресурсами является...
5. Концепция управления человеческими ресурсами основывается на мнении, что...
6. Идея стратегического управления человеческими ресурсами основана на убеждении в том, что формирование стратегии – это...
7. Препятствия на пути управления человеческими ресурсами – это ...
8. Для преодоления препятствий в управлении человеческими ресурсами необходимо ...
9. Предварительный план действий по организации УЧР включает в себя
...
10. К внутренним и внешним факторам, влияющим на стратегию управления человеческими ресурсами относятся...

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «практическое задание»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Практические задания выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Практические задания выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Практические задания выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Практические задания выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)

Контрольные вопросы

1. Кем принимается окончательное решение при приёме работника на должность?
2. Как формируется кадровый состав организации?
3. Что означает термин «планирование персонала»?
4. Какова цель системы подбора персонала?
5. Какими способами можно пополнить кадровый состав?
6. Какие источники выходят на первый план при подборе кадров в образовательной организации?
7. В чем специфика подбора персонала в образовательной организации?
8. Как происходит изучение резюме при приеме на работу учителя?
9. Как осуществляется проверка информации о соискателе?
10. Каковы общие критерии подбора персонала в Западных странах?
11. Как в зарубежном менеджменте решается подход "преданность организации"?
12. .Какие типичные ошибки допускают организации при сокращении персонала?
13. Каковы возможные альтернативы сокращению персонала?
14. Что представляет собой система профессионально-должностных перемещений работников?
15. Как осуществляется планирование продвижения персонала?
16. Каковы принципы работы с кадровым резервом?
17. Назовите цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала.
18. Охарактеризуйте принципы, методы, формы и виды обучения

персонала.

19. Дайте характеристику классификации и содержанию форм обучения на рабочем месте, вне рабочего места.

20. Какие вы знаете методы обучения, их преимущества и недостатки?.

21. В чем сущность переподготовки работников.

22. Охарактеризуйте классификацию форм повышения квалификации, дайте им краткую характеристику.

23. Что означает эффективность обучения?

Критерии и шкала оценивания к промежуточной аттестации «зачет»

Характеристика знания предмета и ответов	зачет
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.	зачтено
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.	зачтено
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.	зачтено
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.	незачтено

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)