

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков, необходимых для построения персонифицированной структуры стандартизации и сертификации персонала.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ОД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Кадровые риски и их оценка
2.1.2	Стратегическое управление персоналом
2.1.3	Экономика управления персоналом
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Трудовой потенциал организации
2.2.2	Управление персоналом в условиях кризиса

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК - 17: знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенции, должностные инструкции, положения о подразделениях)

Знать:

Уровень 1	основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом; систематизацию теоретических знаний о стандартизации и сертификации персонала (стандартизация работы персонала, процедуры отбора, оценка компетентности персонала, адаптация персонала, сертификация персонала на соответствие профессиональным стандартам); основные категории и понятия оценки труда.
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников; составлять описания и распределять функции подразделений разного уровня (карты компетенции, должностные инструкции, положения о подразделениях). анализировать качество выполнения работы.
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	современными методами анализа и оценки показателей труда, оценки эффективности труда руководителей и специалистов управления;
-----------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом;
3.1.2	систематизацию теоретических знаний о стандартизации и сертификации персонала (стандартизация работы персонала, процедуры отбора, оценка компетентности персонала, адаптация персонала, сертификация персонала на соответствие профессиональным стандартам);
3.1.3	основные категории и понятия оценки труда.
3.2	Уметь:
3.2.1	составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников;
3.2.2	составлять описания и распределять функции подразделений разного уровня (карты компетенции, должностные инструкции, положения о подразделениях);
3.2.3	анализировать качество выполнения работы.
3.3	Владеть:
3.3.1	современными методами анализа и оценки показателей труда, оценки эффективности труда руководителей и специалистов управления;
3.3.2	методами оценки труда персонала.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

	Раздел 1. Общие вопросы управления стандартизацией и сертификацией персонала.						
1.1	Общие вопросы управления стандартизацией и сертификацией персонала. /Лек/	4	1	ПК - 17	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Общие вопросы управления стандартизацией и сертификацией персонала. /Пр/	4	1	ПК - 17	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Л3.1	0	
1.3	Общие вопросы управления стандартизацией и сертификацией персонала. /Ср/	4	24	ПК - 17	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
	Раздел 2. Общие вопросы управления человеческими ресурсами.						
2.1	Общие вопросы управления человеческими ресурсами. /Лек/	4	1	ПК - 17	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
2.2	Общие вопросы управления человеческими ресурсами. /Пр/	4	1	ПК - 17	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
2.3	Общие вопросы управления человеческими ресурсами. /Ср/	4	20	ПК - 17	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 3. Стандартизация работы персонала.						
3.1	Стандартизация работы персонала. /Лек/	4	1	ПК - 17	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
3.2	Стандартизация работы персонала. /Пр/	4	1	ПК - 17	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.2	0	
3.3	Стандартизация работы персонала. /Ср/	4	16	ПК - 17	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
	Раздел 4. Сертификация персонала.						
4.1	Сертификация персонала. /Лек/	4	1	ПК - 17	Л1.1 Л1.2 Л2.1	0	
4.2	Сертификация персонала. /Пр/	4	1	ПК - 17	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
4.3	Сертификация персонала. /Ср/	4	20	ПК - 17	Л1.3 Л2.1 Л3.1	0	
	Раздел 5. Стандартизация и менеджмент качества персонала.						
5.1	Стандартизация и менеджмент качества персонала. /Лек/	4	2	ПК - 17	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	0	
5.2	Стандартизация и менеджмент качества персонала. /Ср/	4	14	ПК - 17	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л3.1	0	
5.3	/Зачёт/	4	4			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос, реферат, эссе

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Бухалков М. И.	Организация и нормирование труда: Учебник для вузов	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=526939	1
Л1.2	Бухалков М. И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=534704	1
Л1.3	Кибанов А. Я., Шаталова Н. И., Эсаулова И. А.	Управление персоналом в России: история и современность: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=701722	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Асалиев А. М., Вукович Г. Г., Кириллова О., Косарева Е. А.	Оценка персонала в организации: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=511069	1
Л2.2	Кибанов А. Я., Ивановская Л. В., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=739576	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Журнал «Вопросы экономики»
Э2	Библиотека менеджмента
Э3	Корпоративный менеджмент

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft –
6.3.1.3	PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
---------	--

6.3.2.2	2. КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/
---------	---

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"



Статистика труда и персонала

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план **bz380303-УП-17-1.plz.xml**
Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **252**
 в том числе:
 аудиторные занятия **18**
 самостоятельная работа **221**
 часов на контроль **13**

Виды контроля на курсах:
 экзамены **1**
 зачеты **1**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
Вид занятий	уп	рпд		
Лекции	8	8	8	8
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	221	221	221	221
Часы на контроль	13	13	13	13
Итого	252	252	252	252

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Изучение современной концепции статистических методов управления трудом в организации, а также в приобретении навыков в расчете, анализе и контроле трудовых показателей в организации.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Теория организации и управления	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Управление организацией	
2.2.2	Организация труда	
2.2.3	Управление трудовыми ресурсами	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОПК - 5: способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации**

Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросах: основы анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала в: Статистических методах управления, показателях статистики. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: основы анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации. Ответ носит самостоятельный характер.
Уметь:	
Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в статистических методах управления. Применяет знания в статистических методах управления, но осуществляет его неполно, непоследовательно. Студент обнаруживает знание и понимание методов анализа результаты исследований в контексте целей и задач своей организации. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент ориентируется в статистических методах управления. Применяет теоретические и практические подходы к анализу результаты исследований в контексте целей и задач своей организации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Умеет легко анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации.
Владеть:	
Уровень 1	Студент владеет статистическими методами в управлении. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допускает ошибки и неточности при анализе результатов исследования.
Уровень 2	Студент владеет статистическими методами в управлении. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: навыками анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	методы анализа исследований в контексте целей и задач своей организации
3.2	Уметь:
3.2.1	проводить анализ исследований в контексте целей и задач своей организации
3.3	Владеть:
3.3.1	в анализе исследований в контексте целей и задач своей организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Общая теория статистики						
1.1	Предмет, метод, задачи и организации статистики /Лек/	1	2	ОПК - 5	Л1.5 Л2.3 Л3.1	0	
1.2	Предмет, метод, задачи и орга-низации статистики /Пр/	1	2		Л1.2 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
1.3	Предмет, метод, задачи и орга-низации статистики /Ср/	1	9	ОПК - 5	Л3.1	0	
1.4	Метод средних величин. Ва-риационный анализ. /Лек/	1	1		Л1.5 Л3.1	0	
1.5	Метод средних величин. Ва-риационный анализ. /Пр/	1	1	ОПК - 5	Л1.4 Л2.2 Л3.1	0	
1.6	Метод средних величин. Вариационный анализ. /Ср/	1	12	ОПК - 5	Л1.2 Л2.2	0	
1.7	Анализ рядов динамики /Лек/	1	1	ОПК - 5	Л1.5 Л2.3 Л3.1	0	
1.8	Анализ рядов динамики /Пр/	1	1	ОПК - 5	Л1.2 Л2.3 Л3.1	0	
1.9	Анализ рядов динамики /Ср/	1	12	ОПК - 5	Л1.2 Л2.2 Л3.1	0	
1.10	Индексный метод анализа /Лек/	1	1	ОПК - 5	Л1.5 Л2.3 Л3.1	0	
1.11	Индексный метод анализа /Пр/	1	1	ОПК - 5	Л1.4 Л2.2 Л3.1	0	
1.12	Индексный метод анализа /Ср/	1	9	ОПК - 5	Л1.2 Л2.2 Л3.1	0	
1.13	Статистическое изучение взаи-мосвязей /Лек/	1	1	ОПК - 5	Л1.2 Л2.2 Л3.1	0	
1.14	Статистическое изучение взаи-мосвязей /Пр/	1	1	ОПК - 5	Л1.2 Л2.2 Л3.1	0	
1.15	Статистическое изучение взаи-мосвязей /Ср/	1	9	ОПК - 5	Л1.2 Л2.2 Л3.1	0	
1.16	Статистическое наблюдение. Статистические группировки. /Лек/	1	1	ОПК - 5	Л1.5 Л2.3 Л3.1	0	
1.17	Статистическое наблюдение. Статистические группировки. /Пр/	1	1	ОПК - 5	Л2.3 Л3.1	0	
1.18	Статистическое наблюдение. Статистические группировки. /Ср/	1	9	ОПК - 5	Л1.2 Л2.3	0	
1.19	/Зачёт/	1	4			0	
	Раздел 2. Статистика труда и персонала						
2.1	Основы статистики труда /Ср/	1	12	ОПК - 5	Л1.3 Л2.1 Л3.1	0	
2.2	Основы статистики труда /Пр/	1	1	ОПК - 5	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
2.3	Основы статистики труда /Ср/	1	9	ОПК - 5	Л1.3 Л2.2 Л3.1	0	
2.4	Система показателей стати-стики рынка труда /Ср/	1	14	ОПК - 5	Л1.1 Л2.2 Л3.1	0	
2.5	Система показателей стати-стики рынка труда /Ср/	1	16	ОПК - 5	Л1.1 Л2.2 Л3.1	0	
2.6	Система показателей стати-стики рынка труда /Ср/	1	9	ОПК - 5	Л1.1 Л2.2 Л3.1	0	
2.7	Статистика трудовых ресур-сов /Ср/	1	14	ОПК - 5	Л1.3 Л2.2 Л3.1	0	
2.8	Статистика трудовых ресур-сов /Ср/	1	16	ОПК - 5	Л1.1 Л2.2	0	
2.9	Статистика трудовых ресур-сов /Ср/	1	5	ОПК - 5	Л1.1 Л2.2 Л3.1	0	

2.10	Изучение состава, численно-сти и движения рабочей силы /Ср/	1	14	ОПК - 5	Л1.3 Л2.1	0	
2.11	Изучение состава, численно-сти и движения рабочей силы /Ср/	1	8	ОПК - 5	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
2.12	Изучение состава, численно-сти и движения рабочей силы /Ср/	1	9	ОПК - 5	Л1.1 Л2.1	0	
2.13	Статистика оплаты труда и расходов на рабочую силу /Ср/	1	14	ОПК - 5	Л1.3 Л2.3	0	
2.14	Статистика оплаты труда и расходов на рабочую силу /Ср/	1	6	ОПК - 5	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
2.15	Статистика оплаты труда и расходов на рабочую силу /Лек/	1	1	ОПК - 5	Л1.1 Л2.1	0	
2.16	Статистика трудовой миграции /Ср/	1	2	ОПК - 5	Л1.3 Л2.1	0	
2.17	Статистика трудовой миграции /Пр/	1	2	ОПК - 5	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
2.18	Статистика трудовой миграции/Статистика трудовой миграции /Ср/	1	13	ОПК - 5	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
2.19	Статистика труда и персонала /Экзамен/	1	9			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

эссе, практические задания, задания для контрольной работы, темы рефератов, тесты для зачета, устный опрос на экзамене

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Медведева М.А.	Социально-экономическая статистика: практикум	Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016	1
Л1.2	Елисеева И. И.	Статистика. Практикум: Учебное пособие	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л1.3	Ефимова М. Р.	Социально-экономическая статистика: Учебник	М.: Издательство Юрайт, 2017	1
Л1.4	Бережной В. И., Бигдай О. Б., Бережная О. В., Киселева О. А.	Статистика в примерах и задачах: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1
Л1.5	Гужова О. А., Токарев Ю. А.	Статистика в управлении социально-экономическими процессами: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Долгова В. Н.	Социально-экономическая статистика: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.2	Долгова В. Н.	Статистика: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л2.3	Минашкин В. Г.	Статистика: Учебник для бакалавров	М.: Издательство Юрайт, 2016	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Браиловская Т. Ю.	Статистика рынка труда: методические рекомендации по выполнению лабораторных работ	Сургут: Сургутский государственный университет, 2015	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. Административно- управленческий портал. http://www.aup.ru/ 2. Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru/ 3. HR-Portal http://hr-portal.ru/ 4. Сайт по кадровому делопроизводству http://www.kadrovik-praktik.ru 5. Научная электронная библиотека КиберЛенинка http://cyberleninka.ru
----	---

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Слайды лекций;
6.3.1.2	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.3	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft
6.3.1.4	□ PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведения практических занятий укомплектованы необходимой учебной мебелью; наличие ком-пьютерного класса общего пользования с подключением к Интернету.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2

**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"**



Стратегическое управление персоналом рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план **bz380303-УП-17-1.plz.xml**
Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **144**
в том числе:
аудиторные занятия **20**
самостоятельная работа **115**
часов на контроль **9**

Виды контроля на курсах:
экзамены 3
курсовые проекты 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
Вид занятий	уп	рпд		
Лекции	14	14	14	14
Практические	6	6	6	6
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	115	115	115	115
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование базового уровня понимания понятия стратегии управления персоналом, умения анализировать и разрабатывать стратегии управления персоналом
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1		
2.1.2	Управление трудовыми ресурсами	
2.1.3	Управление производительностью труда	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
2.2.2	Кадровые риски и их оценка	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Знать:**Уметь:**

Уровень 1	Путается в видах стратегии управления персоналом.
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	С трудом вспоминает и слабо владеет методами определения вида стратегии.
-----------	--

ОПК - 5: способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

Знать:

Уровень 1	Слабо знает теоретические подходы к истории становления стратегии, выявления, понимания стратегии управления персоналом.
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	Затрудняется в определении зависимости и связей стратегии с кадровой политикой организации.
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	Владеет ограниченными способами определения зависимости и связи стратегии с кадровой политикой организации.
-----------	---

ПК - 1: знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

Знать:

Уровень 1	Не перечисляет типы кадровой политики и связи со стратегией.
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	Слабо выявляет стратегические задачи по управлению персоналом.
-----------	--

Владеть:

Уровень 1	Слабо владеет способами формирования стратегии управления в связи с кадровой политикой
-----------	--

ПК - 15: владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Знать:

Уровень 1	Некоторые факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	Путается в расчетах численности персонала
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	Слабо связывает потребность численности персонала со стратегическими планами организации
-----------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Теоретические подходы к истории становления стратегии, выявления, понимания стратегии управления персоналом.
3.1.2	Типы кадровой политики и связи со стратегией.
3.1.3	Теоретические подходы к истории становления стратегии, выявления, понимания стратегии управления персоналом.
3.1.4	Факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации, методы расчета численности персонала.
3.2	Уметь:
3.2.1	Определять виды стратегии управления персоналом.
3.2.2	Выявлять стратегические задачи по управлению персоналом.
3.2.3	Определять зависимость и связь стратегии с кадровой политикой организации.
3.2.4	Рассчитывать численность персонала.
3.3	Владеть:
3.3.1	Методами определения вида стратегии.
3.3.2	Способами формирования стратегии управления в связи с кадровой политикой.
3.3.3	Способами определения зависимости и связи стратегии с кадровой политикой организации.
3.3.4	Связывает потребность персонала со стратегическими планами организации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Стратегическое управление персоналом: сущность и особенности.						
1.1	Стратегическое управление персоналом: сущность и особенности. /Лек/	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
1.2	Стратегическое управление персоналом: сущность и особенности. /Пр/	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1	4	
1.3	Стратегическое управление персоналом: сущность и особенности. /Ср/	3	30		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
	Раздел 2. Основы стратегического управления организацией						
2.1	Основы стратегического управления организацией /Лек/	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
2.2	Основы стратегического управления организацией /Пр/	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
2.3	Основы стратегического управления организацией /Ср/	3	27		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
	Раздел 3. Система стратегического управления персоналом организации.						
3.1	Система стратегического управления персоналом организации. /Лек/	3	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	

3.2	Система стратегического управления персоналом организации. /Пр/	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
3.3	Система стратегического управления персоналом организации. /Ср/	3	25		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
	Раздел 4. Разработка стратегии управления персоналом.						
4.1	Разработка стратегии управления персоналом. /Лек/	3	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л3.1	0	
4.2	Разработка стратегии управления персоналом. /Ср/	3	25		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л3.1	0	
	Раздел 5. Реализация стратегии управления персоналом.						
5.1	Реализация стратегии управления персоналом. /Лек/	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
5.2	Реализация стратегии управления персоналом. /Ср/	3	8		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
5.3	/Экзамен/	3	9			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлено в приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлено в приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлено в приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

вопросы к экзамену
темы курсового проекта

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Малюк В. И.	Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л1.2	Зуб А. Т.	Стратегический менеджмент: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л1.3	Попов С. А.	Стратегический менеджмент: актуальный курс: Учебник	М.: Издательство Юрайт, 2017	1
Л1.4	Родионова В. Н.	Стратегический менеджмент: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО□, 2017	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Маркова В. Д., Кузнецова С. А.	Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений: Справочное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.2	Антонов Г. Д., Тумин В. М., Иванова О. П.	Стратегическое управление организацией: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Хадасевич Н. Р., Кузнецова М. Е.	Анализ в управлении персоналом: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2012	13

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. Административно- управленческий портал. http://www.aup.ru/ 2. Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru/ 3. HR-Portal http://hr-portal.ru/ 4. Сайт по кадровому делопроизводству http://www.kadrovik-praktik.ru 5. Научная электронная библиотека КиберЛенинка http://cyberleninka.ru
----	---

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.
7.3	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

приложение 2

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"



Теория организации и управления

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом		
Учебный план	bz380303-УП-17-1.plz.xml Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации		
Квалификация	Бакалавр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля на курсах: экзамены 1	
в том числе:			
аудиторные занятия	16		
самостоятельная работа	119		
часов на контроль	9		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рпд		
Вид занятий				
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	119	119	119	119
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов глубокого понимания основных понятий, категорий и методов управления как определяющего фактора эффективности работы организации в условиях рыночной экономики.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Правовые основы управленческой деятельности	
2.1.2	Управление персоналом организации	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Управление организацией	
2.2.2	Методы принятия кадровых решений	
2.2.3	Исследование систем управления персоналом	
2.2.4	Организация службы управления персоналом	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОК - 3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности**

Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: принципах развития и закономерностях функционирования организации; основные этапы развития управления как науки; роли, функции и задачи менеджера в современной организации; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала: принципы развития и закономерности функционирования организации; основные этапы развития управления как науки; роли, функции и задачи менеджера в современной организации; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: принципы развития и закономерности функционирования организации; основные этапы развития управления как науки; роли, функции и задачи менеджера в современной организации; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства. Ответ носит самостоятельный характер.
Уметь:	
Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки, не может анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач., но излагает материал неполно, непоследовательно. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент ориентируется в этапах эволюционного развития теории управления, умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Умеет легко анализировать и оценивать ситуацию, формулировать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской и профессиональной деятельности, и принимать решения по ним. Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Способен определять функции управления, объект и субъект управления.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его

	неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении:современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами реализации основных управленческих функций. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет:современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами реализации основных управленческих функций. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет:современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами реализации основных управленческих функций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- принципы развития и закономерности функционирования организации;
3.1.2	- основные этапы развития управления как науки;
3.1.3	- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
3.1.4	- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства.
3.2	Уметь:
3.2.1	- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
3.2.2	- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
3.2.3	- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.
3.3	Владеть:
3.3.1	- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
3.3.2	- методами реализации основных управленческих функций.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Понятие и сущность теории управления, ее объект и предмет изучения						
1.1	Понятие и сущность теории управления, ее объект и предмет изучения /Лек/	1	1	ОК - 3	Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1	0	
1.2	Принципы и закономерности развития организаций. Анализ внешней и внутренней среды организации /Пр/	1	1	ОК - 3	Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л3.1	0	
1.3	Законы организации. Роль, функции и задачи менеджера в современной организации /Ср/	1	20	ОК - 3	Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1	0	
	Раздел 2. Эволюция управленческой мысли. Новая управленческая парадигма						
2.1	Теории управления. Школы управления /Лек/	1	1	ОК - 3	Л1.3 Л1.4 Л3.1	0	
2.2	Эволюция управления. Условия и предпосылки возникновения управления, история и основные этапы развития менеджмента как науки /Пр/	1	1	ОК - 3	Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л3.1	0	
2.3	Основные подходы, оказавшие существенный вклад в развитие теории и практики управления /Ср/	1	20	ОК - 3	Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1	0	
	Раздел 3. Цели и функции управления. Функциональное разделение управленческого труда						

3.1	Природа и сущность организационных целей (виды целей и требования к целям). Дерево целей. Управление по целям (особенности, этапы, оценка эффективности). /Лек/	1	1	ОК - 3	Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1	0	
3.2	Роль, функции и задачи менеджера в современной организации /Пр/	1	1	ОК - 3	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л3.1	0	
3.3	Методы организационного планирования /Ср/	1	10	ОК - 3	Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1	0	
	Раздел 4. Управление как процесс. Методы и законы управления.						
4.1	Управление как процесс. Методы и законы управления. /Лек/	1	1	ОК - 3	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л3.1	0	
4.2	Управление как процесс. Методы и законы управления. /Пр/	1	1	ОК - 3	Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
4.3	Стратегическое и оперативное управление организацией /Ср/	1	18	ОК - 3	Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1	0	
	Раздел 5. Руководитель в системе управления						
5.1	Руководитель и подчиненные. Функции руководителей. Качества руководителя /Лек/	1	1	ОК - 3	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1	0	
5.2	Основные типы руководителей. Решетка Блейка и Моуттона /Пр/	1	1	ОК - 3	Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л3.1	0	
5.3	Руководитель и лидер. Концепции лидерства /Ср/	1	10	ОК - 3	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1	0	
	Раздел 6. Модели управления организациями. Особенности зарубежных моделей управления						
6.1	Модели управления организациями. Особенности зарубежных моделей управления /Лек/	1	1	ОК - 3	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1	0	
6.2	Сущность и факторы, определяющие национальные особенности моделей управления /Пр/	1	1	ОК - 3	Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
6.3	Формирование Российской модели управления /Ср/	1	13	ОК - 3	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л3.1	0	
	Раздел 7. Типы организационных структур, принципы и особенности развития						
7.1	Принципы построения организационных структур управления. Факторы, влияющие на организационную структуру управления /Лек/	1	1	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л3.1	0	
7.2	Типы развития структур управления организациями Методы разработки организационных структур управления /Пр/	1	1	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.2 Л3.1	2	
7.3	Реструктуризация. Реинжиниринг. Организационная структура /Ср/	1	18	ОК - 3	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л3.1	0	
	Раздел 8. Основные подходы к осуществлению организационных изменений						

8.1	Управленческие инновации в административно-управленческой деятельности /Лек/	1	1	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
8.2	Основные теории и методы управления организационными изменениями /Пр/	1	1	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
8.3	Принципы организации управленческих инноваций /Ср/	1	10	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
8.4	Экзамен /Экзамен/	1	9			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлено в приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлено в приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлено в приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы для устного опроса, контрольные работы, задачи.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Самков Т. Л.	Теория организации: Конспект лекций	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012	1
Л1.2	Астахова Н. И.	Теория управления: Учебник	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л1.3	Гапоненко А. Л.	Теория управления: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л1.4	Смирнов Э. А.	Теория организации: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Бурганова Л. А.	Теория управления: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014	1
Л2.2	Пантелеев А. В., Бортаковский А. С.	Теория управления в примерах и задачах: учебное пособие, 2-е изд., стереотип.: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Шкляева Н. А.	Теория организации: учебное пособие	Сургут: Сургутский государственный педагогический университет, 2008	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. Административно- управленческий портал. http://www.aup.ru/ 2. Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru/ 3. HR-Portal http://hr-portal.ru/ 4. Сайт по кадровому делопроизводству http://www.kadrovik-praktik.ru 5. Научная электронная библиотека КиберЛенинка http://cyberleninka.ru
----	---

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор), что позволяет значительно активизировать процесс обучения.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлено в приложении 2.

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"



Трудовое право

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Гражданско-правовых дисциплин и трудового права
Учебный план	bz380303-УП-17-1.plz.xml Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ

Часов по учебному плану	180
в том числе:	
аудиторные занятия	8
самостоятельная работа	163
часов на контроль	9

Виды контроля на курсах:
 экзамены 4

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	рпд		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	163	163	163	163
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	В процессе освоения дисциплины, обучающие должны овладеть основными теоретическими знаниями трудового права, научиться ориентироваться в действующем законодательстве, регулирующем отношения в сфере труда, соблюдать нормы трудового законодательства и уметь оформлять локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Дисциплина «Трудовое право» относится к Базовой части. Дисциплина направлена на формирование общепрофессиональной и профессиональной компетенций. Обучающийся должен обладать знанием принципов и методов управления персоналом. Овладение нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права позволят бакалаврам использовать правовые средства в управленческой деятельности.	
2.1.2		
2.1.3	Организация службы управления персоналом	
2.1.4	Управление персоналом организации	
2.1.5	Документоведение	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Изучение последующих дисциплин, прохождение преддипломной практики могут опираться на знания, полученные при изучении норм Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.	
2.2.2	Трудовой потенциал организации	
2.2.3	Оплата труда персонала	
2.2.4	Организация работы кадрового агентства	
2.2.5	Стандартизация и сертификация персонала	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК - 3: знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного права (Конвенция МОТ)

Знать:

Уровень 1	обучающийся проявляет знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам. Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки при определении понятий гражданского права; применяет знания при анализе и толковании правовых норм, но осуществляет их неполно, непоследовательно. Излагает материал неполно, непоследовательно. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Оперирует юридическими понятиями и категориями гражданского права; способен анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; толковать и правильно применять законодательство. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	легко оперировать юридическими понятиями и категориями; способен самостоятельно анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; толковать и правильно применять законодательство. Обучающийся в ответе правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов. Ответ отличается обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении: юридической терминологией; навыками по разработке трудового договора и других нормативных актов, регулирующих социально-трудовые отношения, навыками реализации норм материального права. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет: юридической терминологией; навыками по разработке трудового договора и других нормативных актов, регулирующих социально-трудовые отношения навыками реализации норм материального права. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: юридической терминологией; навыками по разработке трудового договора и других нормативных актов, регулирующих социально-трудовые отношения, навыками реализации норм материального права

ПК - 10: знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

Знать:

Уровень 1	Студент неполно владеет нормами Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, допускает неточности в процедуре приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала. допускает неточности и существенные ошибки. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Полное владение нормами ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, четко и последовательно излагается процедура приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала

Уметь:

Уровень 1	умеет составлять локальные нормативные акты, необходимые при процедуре приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала с небольшими недочетами в технической части оформления документации
Уровень 2	умеет самостоятельно составлять локальные нормативные акты, необходимые при процедуре приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала с небольшими недочетами в технической части оформления документации. Допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	умеет самостоятельно составлять локальные нормативные акты, необходимые при процедуре приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала. легко оперировать юридическими понятиями и категориями; способен самостоятельно анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; толковать и правильно применять законодательство.

Владеть:

Уровень 1	юридической терминологией; навыками по разработке трудового договора и других локальных нормативных актов, регулирующих трудовую деятельность и оформления сопровождающей документации. допускает неточности и существенные ошибки в владении: юридической терминологией; навыками по разработке трудового договора и других нормативных актов, регулирующих социально-трудовые отношения, навыками реализации норм материального права.
Уровень 2	Студент владеет: юридической терминологией; навыками по разработке трудового договора и других нормативных актов, регулирующих социально-трудовые отношения навыками реализации норм материального права. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: юридической терминологией; навыками по разработке трудового договора и других нормативных актов, регулирующих социально-трудовые отношения, оформления сопровождающей документации, навыками реализации норм материального права. Действия самостоятельны

ОПК - 8: способность использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты

Знать:

Уровень 1	Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, который знает нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, Выполнивший верно, в полном объеме и в срок все задания текущего контроля, ответы на поставленные вопросы, которого излагаются логично, систематизировано и последовательно, не требуют дополнительных пояснений.
Уметь:	
Уровень 1	Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, который умеет эффективно. Умеет использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты полученные теоретические знания в дальнейшей практической деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, который владеет навыками: -анализа социально-экономических проблем и процессов в организации, может находить организационно-управленческие и экономические решения, может разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты Владеет понятийным аппаратом; основными методами исследования. Глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний.

ОК - 4: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	
Знать:	
Уровень 1	Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, который знает основы правовых знаний в различных сферах деятельности Выполнивший верно, в полном объеме и в срок все задания текущего контроля, ответы на поставленные вопросы, которого излагаются логично, систематизировано и последовательно, не требуют дополнительных пояснений.
Уметь:	
Уровень 1	Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, который умеет использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности полученные теоретические знания в дальнейшей практической деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, который владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности. Глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные нормы Трудового кодекса РФ и трудового законодательства, особенности регулирования трудовой деятельности в Российской Федерации, права и обязанности работников и работодателей; процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу; виды трудового договора; содержание трудовой дисциплины; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников, порядок разрешения трудовых споров, основы охраны труда; порядок разрешения трудовых споров, основы охраны труда; направления социального обеспечения работников и основные документы международного права.
3.2	Уметь:
3.2.1	составлять локальные нормативные акты, необходимые при процедуре приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала, анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию социальной деятельности организации использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты полученные теоретические знания в дальнейшей практической деятельности.
3.3	Владеть:

3.3.1	юридической терминологией; навыками по разработке трудового договора и других локальных нормативных актов, регулирующих социально-трудовую деятельность и оформления документации, составлению заявлений, писем, ходатайств навыками: -анализа социально-экономических проблем и процессов в организации, может находить организационно-управленческие и экономические решения, может разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты
-------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	основные нормы Трудового кодекса РФ и трудового законодательства, особенности регулирования трудовой деятельности в Российской Федерации, права и обязанности работников и работодателей; процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу; виды трудового договора; содержание трудовой дисциплины; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников, порядок разрешения трудовых споров, основы охраны труда; основы охраны труда; направления социального обеспечения работников и основные документы международного права.
3.2 Уметь:	
3.2.1	составлять локальные нормативные акты, необходимые при процедуре приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала, анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию социальной деятельности организации
3.3 Владеть:	
3.3.1	юридической терминологией; навыками по разработке трудового договора и других локальных нормативных актов, регулирующих социально-трудовую деятельность и оформления документации, составлению заявлений, писем, ходатайств

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Предмет и метод трудового права. Источники трудового права /Ср/	4	10	ОПК - 3 ПК - 10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.1	0	
1.2	Социальное партнерство в сфере труда /Ср/	4	15	ПК - 10	Л1.1 Л1.3 Л2.3 Л3.1	0	
1.3	Трудовой договор /Лек/	4	1	ОПК - 3 ПК - 10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л2.5	0	
1.4	Трудовой договор /Пр/	4	1	ОПК - 3 ПК - 10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л3.1	1	
1.5	Трудовой договор /Ср/	4	26	ПК - 10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3	0	
1.6	Рабочее время и время отдыха /Лек/	4	1	ОПК - 3 ПК - 10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3	0	
1.7	Рабочее время и время отдыха /Пр/	4	1	ОПК - 3 ПК - 10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3	0	
1.8	Рабочее время и время отдыха /Ср/	4	24	ОПК - 3 ПК - 10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.5	0	
1.9	Оплата труда, гарантии и компенсации /Лек/	4	1	ОПК - 3 ПК - 10	Л1.1 Л1.3 Л2.3 Л3.1	0	
1.10	Оплата труда, гарантии и компенсации /Ср/	4	22	ОПК - 3 ПК - 10	Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	
1.11	Дисциплина труда и трудовой распорядок /Пр/	4	1	ОПК - 3 ПК - 10	Л1.1 Л1.2 Л2.4	0	
1.12	Дисциплина труда и трудовой распорядок /Ср/	4	18	ПК - 10	Л1.1 Л1.2 Л2.4 Л2.5	0	
1.13	Охрана труда /Ср/	4	18		Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л2.5	0	

1.14	Защита трудовых прав работников /Лек/	4	1	ОПК - 3 ПК - 10	Л1.1 Л1.2 Л2.1	0	
1.15	Защита трудовых прав работников /Пр/	4	1	ОПК - 3 ПК - 10	Л1.1 Л1.3 Л2.3	1	
1.16	Защита трудовых прав работников /Ср/	4	18	ОПК - 3 ПК - 10	Л1.1 Л1.2 Л2.3	0	
1.17	Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права /Ср/	4	12	ОПК - 3 ПК - 10	Л1.1 Л1.3 Л2.3 Л2.5	0	
1.18	/Экзамен/	4	9			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ							
5.1. Контрольные вопросы и задания							
Приложение 1.							
5.2. Темы письменных работ							
Приложение 1.							
5.3. Фонд оценочных средств							
Приложение 1.							
5.4. Перечень видов оценочных средств							
Устный опрос/собеседование, письменный опрос, кейсы, практическое задание.							

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Курбанов Р. А.	Трудовое право: Учебник	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л1.2	Рыженков А. Я.	Трудовое право: Учебное пособие	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л1.3	Гейхман В. Л.	Трудовое право: Учебник	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Петров А. Я.	Рабочее время и время отдыха. Актуальные вопросы трудового права: Учебно-практическое пособие	Москва: ЭкООнис, 2013	1
Л2.2	Петров А. Я.	Трудовой договор: Учебно-практическое пособие	М.: Издательство Юрайт, 2014	1
Л2.3	Орловский Ю. П.	Трудовое право. Практикум: Учебное пособие	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л2.4		Трудовой распорядок и дисциплина труда	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2006	1
Л2.5		Международные трудовые стандарты и российское трудовое право: перспективы координации	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2016	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Самсонова Л. В.	Трудовое право: Методический сборник	Москва: Российский новый университет, 2011	1
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Интернет, Microsoft			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	КонсультантПлюс - надежная правовая поддержка [Электронный ресурс]. М., 1997-2016. URL: http://www.consultant.ru/			
6.3.2.2	Гарант.Ру, информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. М., 1990-2016. URL: http://www.garant.ru/			

6.3.2.3	Электронно-библиотечная система Znanium.com. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http: //www.znanium.com/
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система IPRbook. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http: //www/ IPRbookshop.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведения лекционных, практических занятий укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами для предоставления учебной информации студентам, компьютерный мультимедийный проектор.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Приложение 2.

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"



22 июня 2017 г. протокол УС №6.

Трудовой потенциал организации

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план **bz380303-УП-17-1.plz.xml**
Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **144**

в том числе:

аудиторные занятия **8**

самостоятельная работа **132**

часов на контроль **4**

Виды контроля на курсах:
 зачеты 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РПД		
Вид занятий				
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	132	132	132	132
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у бакалавров основополагающих теоретических знаний, овладение способами в области трудового потенциала. Формирование знаний по стратегии управления персоналом, трудовому потенциалу. Формировать знания о кадровых технологиях. Формировать умения различать принципы в управлении трудовым потенциалом. Формировать умения подбирать методики управления трудовым потенциалом. Формировать способы владения методиками управления трудовым потенциалом.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ОД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Статистика труда и персонала	
2.1.2	Социальное партнерство в сфере трудовых отношений	
2.1.3	Государственная кадровая политика	
2.1.4	Управление трудовыми ресурсами	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Управление персоналом в условиях кризиса	
2.2.2	Стандартизация и сертификация персонала	
2.2.3	Разработка и реализация проектов в управлении персоналом	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК - 1: знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

Знать:

Уровень 1	основы формирования и использования трудового потенциала и стратегического управления персоналом
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	управлять интеллектуальной собственностью организации, интеллектуальным капиталом организации, отдельного работника
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	основами разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации
-----------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы формирования и использования трудового потенциала и стратегического управления персоналом.
3.2	Уметь:
3.2.1	управлять интеллектуальной собственностью организации, интеллектуальным капиталом организации, отдельного работника.
3.3	Владеть:
3.3.1	основами разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Трудовые ресурсы: источники их формирования и использование						
1.1	Трудовые ресурсы: источники их формирования и использование /Пр/	3	2	ПК - 1	Л1.2 Л2.3 Л3.1	0	
1.2	Трудовые ресурсы: источники их формирования и использование /Ср/	3	52	ПК - 1	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л3.2	0	
	Раздел 2. Качество трудовых ресурсов и трудовой потенциал общества						

2.1	Качество трудовых ресурсов и трудовой потенциал общества /Пр/	3	3	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1	2	
2.2	Качество трудовых ресурсов и трудовой потенциал общества /Ср/	3	40	ПК - 1	Л1.2 Л2.2 Л3.1	0	
Раздел 3. Управление трудовым потенциалом							
3.1	Управление трудовым потенциалом /Пр/	3	3	ПК - 1	Л1.2 Л2.4 Л3.2	0	
3.2	Управление трудовым потенциалом /Ср/	3	40	ПК - 1	Л1.1 Л1.2 Л2.4 Л3.2	0	
3.3	/Зачёт/	3	4			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Приложение 1

5.2. Темы письменных работ

Приложение 1

5.3. Фонд оценочных средств

Приложение 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос, контрольная работа

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г.	Экономика труда: Учебник	Москва: Волтерс Клувер, 2011	1
Л1.2	Хадасевич Н. Р.	Трудовой потенциал организации: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2015	1
Л1.3	Генкин Б. М.	Экономика труда: Учебник	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2014	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Винокуров М. А.	Трудовые ресурсы региона и рынок труда	Иркутск: Изд-во Иркут.ун-та, 1991	1
Л2.2	Хадасевич Н. Р.	Инновационный потенциал персонала организации: монография	Сургут: Перо, 2013	1
Л2.3	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2015	1
Л2.4	Щепакин М. Б., Молчан А. С., Хандамова Э. Ф.	Экономика труда: учебник	Москва: Издательство "Магистр", 2017	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Хадасевич Н. Р.	Аудит и контроллинг персонала: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2010	48

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.2	Хадасевич Н. Р., Кузнецова М. Е.	Анализ в управлении персоналом: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2012	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Сайт Международной организации труда
Э2	Сайт Госкомстата РФ
Э3	«Человек и труд»

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft, "PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.
7.3	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в приложении 2

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"



Управление адаптацией и стажировкой персонала рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план bz380303-УП-17-1.plz.xml
 Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **108**

 в том числе:

 аудиторные занятия **8**

 самостоятельная работа **91**

 часов на контроль **9**

Виды контроля на курсах:
 экзамены 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	РПД		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	91	91	91	91
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	сформировать у студентов представление о теории и практике управления человеческими ресурсами организаций;
1.2	сформировать представление о важнейших направлениях и способах осуществления профессиональной деятельности в области управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ДВ.6
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Теория организации и управления	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Организация службы управления персоналом	
2.2.2	Организация труда	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК - 4: знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

Знать:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала; принципы формирования системы трудовой адаптации персонала. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала; принципы формирования системы трудовой адаптации персонала. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала; принципы формирования системы трудовой адаптации персонала. Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в использовании принципов трудовой адаптации, работе с кадровым резервом. Может применять на практике некоторые критерии отбора и расстановки персонала, мероприятия по служебно-профессиональному продвижению персонала, но неполно, непоследовательно. Студент обнаруживает знание и понимание оценки программ и процедур подбора и отбора персонала, но неполно, непоследовательно. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент ориентируется в сущности отбора и расстановки персонала, разработке программ и процедуры подбора и отбора персонала, использовании принципов системы трудовой адаптации персонала, применении в практике управления персоналом организации мероприятий по служебно-профессиональному продвижению персонала, организации работы с кадровым резервом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент умеет легко применять на практике критерии отбора и расстановки персонала; разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала; разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации; использовать принципы системы трудовой адаптации персонала. Применять в практике управления персоналом организации мероприятия по служебно-профессиональному продвижению персонала; организовывать работу с кадровым резервом. Ответ носит самостоятельный, аргументированный характер.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении: - методами реализации программ трудовой адаптации; - методами анализа и оценки профориентации и профессионализации персонала.. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет:

	- методами реализации программ трудовой адаптации; - методами анализа и оценки профориентации и профессионализации персонала.. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - методами реализации программ трудовой адаптации; - методами анализа и оценки профориентации и профессионализации персонала.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы социализации, профориентации и профессионализации персонала;
3.1.2	принципы формирования системы трудовой адаптации персонала.
3.2	Уметь:
3.2.1	разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации;
3.2.2	использовать принципы системы трудовой адаптации персонала.
3.3	Владеть:
3.3.1	методами реализации программ трудовой адаптации;
3.3.2	методами анализа и оценки профориентации и профессионализации персонала.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Сущность социализации персонала						
1.1	Сущность социализации персонала /Лек/	3	2	ПК - 4	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1	0	
1.2	Сущность социализации персонала /Пр/	3	1	ПК - 4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л3.1	0	
1.3	Сущность социализации персонала /Ср/	3	27	ПК - 4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.7 Л3.1	0	
	Раздел 2. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала						
2.1	Сущность и виды профориентации и адаптации персонала /Лек/	3	1	ПК - 4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1	0	
2.2	Сущность и виды профориентации и адаптации персонала /Пр/	3	2	ПК - 4	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л2.6 Л2.7 Л3.1	0	
2.3	Сущность и виды профориентации и адаптации персонала /Ср/	3	32	ПК - 4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л2.5 Л3.1	0	
	Раздел 3. Организация управления профориентации и адаптации персонала						
3.1	Организация управления профориентации и адаптации персонала /Лек/	3	1	ПК - 4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л2.7 Л3.1	0	
3.2	Организация управления профориентации и адаптации персонала /Пр/	3	1	ПК - 4	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л3.1	0	
3.3	Организация управления профориентации и адаптации персонала /Ср/	3	32	ПК - 4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л2.7 Л3.1	0	
3.4	/Экзамен/	3	9			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания**

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы для устного опроса

Контрольные работы

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Косенок С. М., Бакшеев С. Л.	Современные проблемы управления персоналом: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2013	57
Л1.2	Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие	Москва: ИНФРА-М, 2015	3
Л1.3	Кибанов А. Я., Ивановская Л. В., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Бакшеев С. Л., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л.	Управление персоналом организации: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2011	51
Л2.2	Бухалков М. И.	Управление персоналом: учебник	Москва: ИНФРА-М, 2012	10
Л2.3	Беликова И. П.	Управление персоналом: Учебное пособие (краткий курс лекций)	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014	1
Л2.4	Евтихов О. В.	Управление персоналом организации: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014	1
Л2.5	Сотникова С. И.	Управление персоналом: деловая карьера: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО□, 2016	1
Л2.6	Бухалков М. И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1
Л2.7	Сотникова С. И.	Экономика и управление персоналом: энциклопедический словарь	Москва: Издательский Центр РИО□, 2016	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.1	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Журнал «Вопросы экономики»
Э2	Библиотека менеджмента
Э3	Корпоративный менеджмент

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, "Microsoft", "PowerPoint").

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2.

**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
(Е.В. Коновалова)
22 июня 2017 г., протокол УС №6

Управление затратами на персонал рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом	
Учебный план	bz380303-УП-17-1.plz.xml Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации	
Квалификация	Бакалавр	
Форма обучения	заочная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах: зачеты 4
в том числе:		
аудиторные занятия	12	
самостоятельная работа	92	
часов на контроль	4	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РПД		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Лабораторные	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Управлять затратами на персонал организации, а также использовать системы управления затратами для их снижения.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ДВ.4
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Для изучения дисциплины необходимо освоение оценки эффективности системы управления персоналом, управления трудовыми ресурсами, статистику труда и персонала	
2.1.2	Оценка эффективности системы управления персоналом на предприятии	
2.1.3	Управление трудовыми ресурсами	
2.1.4	Статистика труда и персонала	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Усвоение данной дисциплины необходимо при освоении анализа и планирования трудовых показателей, бюджетировании и оптимизации расходов на персонал	
2.2.2	Анализ и планирование трудовых показателей	
2.2.3	Бюджетирование и оптимизация расходов на персонал	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК - 22: умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени

Знать:

Уровень 1	основы формирования бюджет затрат на персонал
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	навыками контроля за использованием рабочего времени
-----------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы формирования бюджет затрат на персонал
3.2	Уметь:
3.2.1	формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками контроля за использованием рабочего времени

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Содержание управления за-тратами организации /Лек/	4	1	ПК - 22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.2	Содержание управления за-тратами организации /Лаб/	4	1	ПК - 22	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.3	Содержание управления за-тратами организации /Ср/	4	9	ПК - 22	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.4	Классификация затрат в органи-зации /Лек/	4	1	ПК - 22	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
1.5	Классификация затрат в органи-зации /Лаб/	4	1	ПК - 22	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.6	Классификация затрат в органи-зации /Ср/	4	19	ПК - 22	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.7	Методы калькулирования за-трат /Лек/	4	1	ПК - 22	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	

1.8	Методы калькулирования за-трат /Лаб/	4	1	ПК - 22	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.9	Методы калькулирования за-трат /Ср/	4	16	ПК - 22	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.10	Формирование бюджета ра-бочего времени /Лек/	4	1	ПК - 22	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.11	Формирование бюджета ра-бочего времени /Лаб/	4	1	ПК - 22	Л1.1 Л2.1	0	
1.12	Формирование бюджета ра-бочего времени /Лек/	4	1	ПК - 22	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
1.13	Методы формирования за-трат на персонал организации /Лаб/	4	1	ПК - 22	Л1.2 Л2.1	0	
1.14	Методы формирования за-трат на персонал организации /Ср/	4	16	ПК - 22	Л1.2 Л2.1	0	
1.15	Методы формирования за-трат на персонал организации /Лек/	4	1	ПК - 22	Л1.2 Л2.1	0	
1.16	Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом /Лаб/	4	1	ПК - 22	Л1.2 Л2.1	0	
1.17	Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом /Ср/	4	16	ПК - 22	Л1.2 Л2.1	0	
1.18	Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом /Ср/	4	16	ПК - 22	Л1.2 Л2.1	0	
1.19	/Зачёт/	4	4			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

эссе, практические задания, задания для контрольной работы, темы рефератов, тесты для зачета

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Баткаева И. А., Митрофанова Е. А., Кибанов А. Я.	Управление персоналом: теория и практика. Организация оплаты труда персонала: учебно-практическое пособие	Москва: Проспект, 2017	10
Л1.2	Кибанов А. Я., Ивановская Л. В., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кибанов А. Я.	Функционально-стоимостной анализ организации труда управленческих работников (часть 2) / Управленческий учет и финансы, № 2, 2005	Москва: Общество с ограниченной ответственностью "Объединенная редакция", 2005	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.1	Колосова О. Г.	Функционально-стоимостной анализ в управлении: методические указания по выполнению контрольных работ	Сургут: Издательство СурГУ, 2008	29

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. Административно- управленческий портал. http://www.aup.ru/ 2. Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru/ 3. HR-Portal http://hr-portal.ru/ 4. Сайт по кадровому делопроизводству http://www.kadrovik-praktik.ru 5. Научная электронная библиотека КиберЛенинка http://cyberleninka.ru
----	---

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Слайды лекций;
6.3.1.2	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.3	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft
6.3.1.4	☐ PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведения практических занятий укомплектованы необходимой учебной мебелью; наличие ком-пьютерного класса общего пользования с подключением к Интернету.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2

**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"**



Управление инновационной деятельностью персонала

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой

Учебный план bz380303-УП-17-1.plz.xml
 Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом
 организации

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
 в том числе:
 аудиторные занятия 16
 самостоятельная работа 88
 часов на контроль 4

Виды контроля на курсах:
 зачеты 4

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
Вид занятий	УП	РПД		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	88	88	88	88
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование системы знаний, связанных с целенаправленным воздействием на персонал для обеспечения эффективного функционирования организации и удовлетворения потребностей работников, освоение теоретических знаний в области кадрового менеджмента, приобретение умений и способности их применять на практике, развитие творческого мышления студентов, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых выпускнику.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ДВ.9
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Управление организацией	
2.1.2	Управление персоналом организации	
2.1.3	Методы принятия кадровых решений	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Экономика управления персоналом	
2.2.2	Контроллинг и аудит управления персоналом	
2.2.3	Управление человеческим капиталом	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК - 1: знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

Знать:

Уровень 1	концептуальные основы по: разработке и реализации концепции управления персоналом, по разработке кадровой политики организации; формированию системы стратегического управления персоналом; формированию и использованию трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; управлению интеллектуальной собственностью
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	анализировать и оценивать методы по разработке и реализации концепции управления персоналом; применять методы и принципы управления персоналом в решении конкретных хозяйственных ситуаций.
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	научными основами управления персоналом, основами формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.
-----------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	концептуальные основы по: разработке и реализации концепции управления персоналом, по разработке кадровой политики организации; формированию системы стратегического управления персоналом; формированию и использованию трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; управлению интеллектуальной собственностью
3.2	Уметь:
3.2.1	- анализировать и оценивать методы по разработке и реализации концепции управления персоналом;
3.2.2	- применять методы и принципы управления персоналом в решении конкретных хозяйственных ситуаций.
3.3	Владеть:
3.3.1	научными основами управления персоналом, основами формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. История и современное состояние инновационного менеджмента						

1.1	История и современное состояние инновационного менеджмента /Лек/	4	1	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
1.2	История и современное состояние инновационного менеджмента /Пр/	4	1	ПК - 1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
1.3	История и современное состояние инновационного менеджмента /Ср/	4	4	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
	Раздел 2. Методологические основы инновационного менеджмента						
2.1	Методологические основы инновационного менеджмента /Лек/	4	1	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
2.2	Методологические основы инновационного менеджмента /Пр/	4	1	ПК - 1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
2.3	Методологические основы инновационного менеджмента /Ср/	4	10	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
	Раздел 3. Государственное регулирование инновационной деятельности						
3.1	Государственное регулирование инновационной деятельности /Лек/	4	1	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
3.2	Государственное регулирование инновационной деятельности /Пр/	4	1	ПК - 1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	1	
3.3	Государственное регулирование инновационной деятельности /Ср/	4	6	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
	Раздел 4. Управление персоналом в инновационных организациях						
4.1	Управление персоналом в инновационных организациях /Лек/	4	1	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
4.2	Управление персоналом в инновационных организациях /Пр/	4	1	ПК - 1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	1	
4.3	Управление персоналом в инновационных организациях /Ср/	4	16	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
	Раздел 5. Организационные структуры инновационной деятельности						
5.1	Организационные структуры инновационной деятельности /Лек/	4	0,5	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
5.2	Организационные структуры инновационной деятельности /Пр/	4	0,5	ПК - 1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
5.3	Организационные структуры инновационной деятельности /Ср/	4	16	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
	Раздел 6. Инновационная активность и инновационная конкурентоспособность организаций						
6.1	Инновационная активность и инновационная конкурентоспособность организаций /Лек/	4	0,5	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	

6.2	Инновационная активность и инновационная конкурентоспособность организаций /Пр/	4	0,5	ПК - 1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
6.3	Инновационная активность и инновационная конкурентоспособность организаций /Ср/	4	18	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
	Раздел 7. Стратегия инновационной организации						
7.1	Стратегия инновационной организации /Лек/	4	1	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
7.2	Стратегия инновационной организации /Пр/	4	1	ПК - 1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	2	
7.3	Стратегия инновационной организации /Ср/	4	6	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
	Раздел 8. Управление инновационным развитием организации						
8.1	Управление инновационным развитием организации /Лек/	4	1	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
8.2	Управление инновационным развитием организации /Пр/	4	1	ПК - 1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
8.3	Управление инновационным развитием организации /Ср/	4	8	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
	Раздел 9. Эффективность инновационной деятельности						
9.1	Эффективность инновационной деятельности /Лек/	4	1	ПК - 1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
9.2	Эффективность инновационной деятельности /Пр/	4	1	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
9.3	Эффективность инновационной деятельности /Ср/	4	4	ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
9.4	/Зачёт/	4	4			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1.

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1.

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Тестирование на зачете, вопросы для устного ответа, контрольная работа.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Кожевникова В. Д.	Инновационный менеджмент: кейсы и методические рекомендации по их использованию	Сургут: Сургутский государственный университет, 2017	1
Л1.2	Хотяшева О. М.	Инновационный менеджмент: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л1.3	Медынский В. Г.	Инновационный менеджмент: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Данилина Е. И., Горелов Д. В., Маликова Я. И.	Инновационный менеджмент в управлении персоналом: Учебник для бакалавров	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2016	1
Л2.2	Горфинкель В. Я., Базилевич А. И., Бобков Л. В., Попадюк Т. Г.	Инновационный менеджмент: Учебник	Москва: Вузовский учебник, 2016	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Бакшеев С. Л., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л.	Управление персоналом организации: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2011	51

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	сайт посвященный инновационному менеджменту
Э2	административно – управленческий портал
Э3	сайт «Российский центр технологий и инноваций»

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор), что позволяет значительно активизировать процесс обучения.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2.

**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"**



Управление качеством в кадровом менеджменте рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план **bz380303-УП-17-1.plz.xml**
Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **108**

в том числе:

аудиторные занятия **12**

самостоятельная работа **92**

часов на контроль **4**

Виды контроля на курсах:
зачеты с оценкой 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рпд		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков по основным кадровым технологиям, представить информацию о природе, методах и организационных принципах консалтинга персонала и правилах поведения консультанта области управления персоналом.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.12
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Организация службы управления персоналом
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Контроллинг и аудит управления персоналом

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Знать:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: ☐ основного терминологического аппарата по управлению персоналом; ☐ сущности управления персоналом; ☐ принципов управления персоналом; ☐ способам и методам реализации современной философии управления персоналом; ☐ принципов, способов и методов современной концепции управления персоналом. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала по вопросам: ☐ основного терминологического аппарата по управлению персоналом; ☐ сущности управления персоналом; ☐ принципов управления персоналом; ☐ способам и методам реализации современной философии управления персоналом; ☐ принципов, способов и методов современной концепции управления персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: ☐ основного терминологического аппарата по управлению персоналом; ☐ сущности управления персоналом; ☐ принципов управления персоналом; ☐ способам и методам реализации современной философии управления персоналом; ☐ принципов, способов и методов современной концепции управления персоналом. Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в этапах эволюционного развития теории управления, сущности и значении миссии организации и целей. Применяет знания функций, принципов и методов управления, но осуществляет их неполно, непоследовательно. Студент обнаруживает знание и понимание сущности и значения миссии организации и целей, стилей управления, но излагает материал неполно, непоследовательно. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент ориентируется в процессах и методах управления персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент умеет легко ориентироваться в процессах и методах управления персоналом организации. Умеет оценивать экономические, социальные и правовые условия предпринимательской деятельности. Способен применять теоретические положения в практике управления персоналом организации.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки во владении: сущность задач управления персоналом;
-----------	---

	☐ сущность закономерностей управления персоналом; ☐ сущность принципов и методов управления персоналом. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет: ☐ сущность задач управления персоналом; ☐ сущность закономерностей управления персоналом; ☐ сущность принципов и методов управления персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: ☐ сущность задач управления персоналом; ☐ сущность закономерностей управления персоналом; ☐ сущность принципов и методов управления персоналом.

ПК - 17: знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенции, должностные инструкции, положения о подразделениях)

Знать:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: -теоретические основы компетентного подхода в управлении персоналом; -основные подходы к пониманию компетенций; -содержание понятия «компетенция»; -структуру компетенций. Элементы компетенций; -основные понятия и инструменты компетентного подхода в управлении персоналом; -виды компетенций; -виды моделей компетенций; -отраслевые особенности моделей компетенций; -модели компетенций в управлении персоналом В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала по вопросам: -теоретические основы компетентного подхода в управлении персоналом; -основные подходы к пониманию компетенций; -содержание понятия «компетенция»; -структуру компетенций. Элементы компетенций; -основные понятия и инструменты компетентного подхода в управлении персоналом; -виды компетенций; -виды моделей компетенций; -отраслевые особенности моделей компетенций; -модели компетенций в управлении персоналом Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: -теоретические основы компетентного подхода в управлении персоналом; -основные подходы к пониманию компетенций; -содержание понятия «компетенция»; -структуру компетенций. Элементы компетенций; -основные понятия и инструменты компетентного подхода в управлении персоналом; -виды компетенций; -виды моделей компетенций; -отраслевые особенности моделей компетенций; -модели компетенций в управлении персоналом. Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в этапах эволюционного развития теории управления, сущности и значении миссии организации и целей. Соотносить модели компетенций и традиционные инструменты управления персоналом; -разрабатывать модели компетенций; -разрабатывать профили компетенций; -использовать модели компетенций при подборе персонала; -использовать модель компетенций, как инструмент оценки персонала; В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент ориентируется в процессах и методах управления персоналом. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.

Уровень 3	Студент умеет легко ориентироваться в процессах и методах управления персоналом организации. Умеет оценивать экономические, социальные и правовые условия предпринимательской деятельности. Способен применять теоретические положения в практике управления персоналом организации.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки во владении: -навыками разработки модели компетенций в управлении персоналом; -навыками разработки профилей компетенций в управлении персоналом; -навыками использования моделей компетенций в управлении персоналом -методами и инструментарием построения системы управления персоналом организации на основе компетентностного подхода.
Уровень 2	Студент владеет: -навыками разработки модели компетенций в управлении персоналом; -навыками разработки профилей компетенций в управлении персоналом; -навыками использования моделей компетенций в управлении персоналом -методами и инструментарием построения системы управления персоналом организации на основе компетентностного подхода. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: -навыками разработки модели компетенций в управлении персоналом; -навыками разработки профилей компетенций в управлении персоналом; -навыками использования моделей компетенций в управлении персоналом -методами и инструментарием построения системы управления персоналом организации на основе компетентностного подхода.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	основы современной философии и концепций управления персоналом
3.2 Уметь:	
3.2.1	применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
3.3 Владеть:	
3.3.1	сущностью задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте факт.	Примечание
	Раздел 1. История управления качеством.						
1.1	История управления качеством. /Лек/	3	2	ОПК – 1 ПК-17	Л1.1 Л2.3 Л3.1	0	
1.2	История управления качеством. /Пр/	3	1	ОПК – 1	Л1.2 Л2.1	1	
1.3	История управления качеством. /Ср/	3	20	ОПК – 1	Л1.3 Л2.2	0	
	Раздел 2. Современная концепция менеджмента качества.						
2.1	Современная концепция менеджмента качества. /Лек/	3	1	ОПК – 1 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л3.1	0	
2.2	Современная концепция менеджмента качества. /Пр/	3	2	ОПК – 1 ПК-17	Л1.2 Л2.3	1	
2.3	Современная концепция менеджмента качества. /Ср/	3	30	ОПК – 1 ПК-17	Л1.3 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 3. Управление человеческими ресурсами и TQM.						
3.1	Управление человеческими ресурсами и TQM. /Лек/	3	2	ОПК – 1 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л3.1	0	
3.2	Совершенствование деятельности предприятия. /Пр/	3	1	ОПК – 1 ПК-17	Л1.3 Л2.1	2	
3.3	Совершенствование деятельности предприятия. /Ср/	3	25	ОПК – 1 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л3.1	0	
	Раздел 4. Управление персоналом в процессе совершенствования деятельности						
4.1	Управление персоналом в процессе совершенствования деятельности	3	1	ОПК – 1 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3	0	

4.2	Управление персоналом в процессе совершенствования деятельности /Пр/	3	2	ОПК – 1 ПК-17	Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3	0	
4.3	Управление персоналом в процессе совершенствования деятельности /Ср/	3	17	ОПК – 1 ПК-17	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
4.4	/ЗачётСОц/	3	4			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ							
5.1. Контрольные вопросы и задания							
Представлены в Приложении 1							
5.2. Темы письменных работ							
Представлены в Приложении 1							
5.3. Фонд оценочных средств							
Представлены в Приложении 1							
5.4. Перечень видов оценочных средств							
Вопросы для устного опроса Контрольные работы							

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Митрофанова Е. А., Коновалова В. Г., Белова О. Л., Кибанов А. Я.	Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: учебно -практическое пособие	Москва: Проспект, 2017	10
Л1.2	Шаталова Н. И., Александрова Н. А., Брюхова О. Ю., Гилева О. Б.	Консультирование в управлении человеческими ресурсами: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014	1
Л1.3	Чуланова О. Л.	Управленческое консультирование: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Баткаева И. А., Митрофанова Е. А., Кибанов А. Я.	Управление персоналом: теория и практика. Организация оплаты труда персонала: учебно-практическое пособие	Москва: Проспект, 2017	10
Л2.2	Скляревская В. А.	Экономика труда: Учебник для бакалавров	Москва: Дашков и К, 2015	1
Л2.3	Кибанов А. Я., Коновалова В. Г., Митрофанова Е. А., Чуланова О. Л.	Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Журнал «Вопросы экономики»			
Э2	Библиотека менеджмента			
Э3	Корпоративный менеджмент			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, "Microsoft", "PowerPoint").
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Представлены в Приложении 2.

**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"**



Е.В. Коновалова

22 июня 2017 г. протокол УС №6.

Управление организацией рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом			
Учебный план	bz380303-УП-17-1.plz.xml Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации			
Квалификация	Бакалавр			
Форма обучения	заочная			
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ			
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах: экзамены 1		
в том числе:				
аудиторные занятия	14			
самостоятельная работа	85			
часов на контроль	9			

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	РПД		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	85	85	85	85
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов основ экономического мышления и обоснование принимаемых экономических решений в рыночных условиях, эффективное использование ресурсов, овладение методами и приемами расчетов различных экономических показателей функционирования организации.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Управление персоналом организации	
2.1.2	Теория организации и управления	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Управление трудовыми ресурсами	
2.2.2	Экономика управления персоналом	
2.2.3	Трудовой потенциал организации	
2.2.4	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОПК - 5: способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации**

Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в основах анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретических аспектов в основах анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по основам анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации. Ответ носит самостоятельный характер.
Уметь:	
Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в анализировании результатов исследований в контексте целей и задач своей организации. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент умеет анализировать анализировании результатов исследований в контексте целей и задач своей организации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Умеет легко анализировать и оценивать ситуацию, формулировать задачи, возникающие в анализировании результатов исследований в контексте целей и задач своей организации.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении навыками анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет навыками анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет навыками анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации.

ОПК - 8: способность использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты

Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его

	неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: -общую методологию и технологию разработки управленческих решений; -содержание процесса планирования при разработке управленческих решений; -организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений; -технологию оценки качества и эффективности разработки управленческих решений.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретических аспектов: -общую методологию и технологию разработки управленческих решений; -содержание процесса планирования при разработке управленческих решений; -организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений; -технологию оценки качества и эффективности разработки управленческих решений. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: -общую методологию и технологию разработки управленческих решений; -содержание процесса планирования при разработке управленческих решений; -организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений; -технологию оценки качества и эффективности разработки управленческих решений. Ответ носит самостоятельный характер.
Уметь:	
Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в: -быстро находить решения стандартных типовых задач управления; -находить наиболее разумные и оптимальные решения нестандартных задач управления; -осуществлять обоснованный выбор критериев целесообразности; -оценивать и выбирать альтернативные варианты решения; -осуществлять планирование по реализации выбранного варианта решения; -сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт разработки управленческих решений. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент умеет: анализировать и оценивать ситуацию, формулировать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской и профессиональной деятельности, и принимать решения по ним. Умеет разрабатывать цели и миссию организации, точно определять все параметры организации, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Может определить наиболее рациональный тип структуры в зависимости от ситуации и оценить ее эффективность. Применяет системный, ситуационный и процессный подходы к управлению. Способен определять функции управления, объект и субъект управления. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Умеет легко анализировать и оценивать ситуацию, формулировать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской и профессиональной деятельности, и принимать решения по ним. Умеет разрабатывать цели и миссию организации, точно определять все параметры организации, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Может определить наиболее рациональный тип структуры в зависимости от ситуации и оценить ее эффективность. Применяет системный, ситуационный и процессный подходы к управлению. Способен определять функции управления, объект и субъект управления.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении: -навыками поиска и критической оценки информации, необходимой для принятия управленческого решения; -навыками разработки мероприятий для реализации и/или адаптации выбранной модели принятия управленческих решений к конкретной ситуации. В целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.
Уровень 2	Студент владеет: - навыками поиска и критической оценки информации, необходимой для принятия управленческого решения; - навыками разработки мероприятий для реализации и/или адаптации выбранной модели принятия управленческих решений к конкретной ситуации. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - навыками поиска и критической оценки информации, необходимой для принятия управленческого решения;

	- навыками разработки мероприятий для реализации и/или адаптации выбранной модели принятия управленческих решений к конкретной ситуации.
--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации;
3.1.2	общую методологию и технологию разработки управленческих решений;
3.1.3	содержание процесса планирования при разработке управленческих решений;
3.1.4	организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений;
3.1.5	технологию оценки качества и эффективности разработки управленческих решений.
3.2	Уметь:
3.2.1	анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;
3.2.2	быстро находить решения стандартных типовых задач управления;
3.2.3	находить наиболее разумные и оптимальные решения нестандартных задач управления;
3.2.4	осуществлять обоснованный выбор критериев целесообразности;
3.2.5	оценивать и выбирать альтернативные варианты решения;
3.2.6	осуществлять планирование по реализации выбранного варианта решения;
3.2.7	сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт разработки управленческих решений.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации;
3.3.2	навыками поиска и критической оценки информации, необходимой для принятия управленческого решения;
3.3.3	навыками разработки мероприятий для реализации и/или адаптации выбранной модели принятия управленческих решений к конкретной ситуации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Теория организации						
1.1	Теория организации /Лек/	1	2	ОПК - 5 ОПК - 8	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.2	0	
1.2	Теория организации /Пр/	1	2	ОПК - 5 ОПК - 8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
1.3	Теория организации /Ср/	1	19	ОПК - 5 ОПК - 8	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
	Раздел 2. Ресурсы организации						
2.1	Ресурсы организации /Лек/	1	2	ОПК - 5 ОПК - 8	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л3.1	0	
2.2	Ресурсы организации /Пр/	1	2	ОПК - 5 ОПК - 8	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л3.2	0	
2.3	Ресурсы организации /Ср/	1	19	ОПК - 5 ОПК - 8	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.2	0	
	Раздел 3. Организация производства						
3.1	Организация производства /Лек/	1	2	ОПК - 5 ОПК - 8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
3.2	Организация производства /Пр/	1	2	ОПК - 5 ОПК - 8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.2	0	
3.3	Организация производства /Ср/	1	19	ОПК - 5 ОПК - 8	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
	Раздел 4. Результаты деятельности организации						

4.1	Результаты деятельности организации /Пр/	1	2	ОПК - 5 ОПК - 8	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.2	2	
4.2	Результаты деятельности организации /Ср/	1	28	ОПК - 5 ОПК - 8	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л3.1	0	
4.3	/Экзамен/	1	9	ОПК - 5 ОПК - 8		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлено в приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлено в приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлено в приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы для устных ответов, контрольная работа.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Сергеев И. В., Веретенникова И. И.	Экономика организации (предприятия): учебное пособие для бакалавров	Москва: Юрайт, 2013	10
Л1.2	Басакова О. В., Сейко Л. Ф.	Экономика предприятия (организации): Учебник	Москва: Дашков и К, 2015	1
Л1.3	Борисов Е. Ф.	Экономика: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015	1
Л1.4	Резник С. Д.	Введение в экономику: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Басовский Л. Е., Басовская Е. Н.	Экономика: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013	1
Л2.2	Асалиев А. М., Вукович Г. Г., Строительева Т. Г.	Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.2	Хадасевич Н. Р.	Трудовой потенциал организации: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2015	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Журнал «Справочник кадровика»
Э2	Журнал «Вопросы экономики»
Э3	Правительство ХМАО-Югры

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор), что позволяет значительно активизировать процесс обучения.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в приложении 2

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"



Управление персоналом организации

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом
Учебный план	bz380303-УП-17-1.plz.xml Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	7 ЗЕТ

Часов по учебному плану	252
в том числе:	
аудиторные занятия	16
самостоятельная работа	223
часов на контроль	13

Виды контроля на курсах:

экзамены	2
зачеты	2
курсовые работы	2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
Вид занятий	уп	рпд		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	223	223	223	223
Часы на контроль	13	13	13	13
Итого	252	252	252	252

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов комплексных теоретических знаний и практических навыков по управлению персоналом организации в современных условиях.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Теория организации и управления
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Стратегическое управление персоналом
2.2.2	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
2.2.3	Экономика управления персоналом

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК - 3: знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

Знать:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: -критерии отбора и расстановки персонала; -основы разработки требований к должностям; -методы деловой оценки персонала.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: -критерии отбора и расстановки персонала; -основы разработки требований к должностям; -методы деловой оценки персонала. Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: -критерии отбора и расстановки персонала; -основы разработки требований к должностям; -методы деловой оценки персонала.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: -критерии отбора и расстановки персонала; -основы разработки требований к должностям; -методы деловой оценки персонала.

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в: - применять в практике критерии отбора и расстановки персонала; - разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала.
Уровень 2	Студент ориентируется в: - применять в практике критерии отбора и расстановки персонала; - разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала. Студент ориентируется в: - применять в практике критерии отбора и расстановки персонала; - разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала.
Уровень 3	Студент умеет легко: - применять в практике критерии отбора и расстановки персонала; - разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении: -основами найма персонала; - методами деловой оценки персонала при найме; -методами анализа системы управления персоналом организации.
Уровень 2	Студент владеет: -основами найма персонала;

	- методами деловой оценки персонала при найме; - методами анализа системы управления персоналом организации.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - основами найма персонала; - методами деловой оценки персонала при найме; - методами анализа системы управления персоналом организации.

ПК - 4: знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

Знать:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, - принципы формирования системы трудовой адаптации персонала.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: - основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, - принципы формирования системы трудовой адаптации персонала.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: - основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, - принципы формирования системы трудовой адаптации персонала.

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в: - разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации; - использовать принципы системы трудовой адаптации персонала.
Уровень 2	Студент ориентируется в: - разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации; - использовать принципы системы трудовой адаптации персонала.
Уровень 3	Студент умеет легко: - разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации; - использовать принципы системы трудовой адаптации персонала.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении: - методами реализации программ трудовой адаптации; - методами анализа и оценки профориентации и профессионализации персонала.
Уровень 2	Студент владеет: - методами реализации программ трудовой адаптации; - методами анализа и оценки профориентации и профессионализации персонала. - методами реализации программ трудовой адаптации; - методами анализа и оценки профориентации и профессионализации персонала.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - методами реализации программ трудовой адаптации; - методами анализа и оценки профориентации и профессионализации персонала.

ПК - 6: знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

Знать:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: - основы профессионального развития и обучения персонала; - сущность управления деловой карьерой; - организацию работы с кадровым резервом.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: - основы профессионального развития и обучения персонала; - сущность управления деловой карьерой; - организацию работы с кадровым резервом.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы;

	умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: -основы профессионального развития и обучения персонала; -сущность управления деловой карьерой; -организацию работы с кадровым резервом.
Уметь:	
Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в: -применять в практике управления персоналом организации мероприятия по служебно-профессиональному продвижению персонала; - организовывать работу с кадровым резервом.
Уровень 2	Студент ориентируется в: -применять в практике управления персоналом организации мероприятия по служебно-профессиональному продвижению персонала; - организовывать работу с кадровым резервом.
Уровень 3	Студент умеет легко: -применять в практике управления персоналом организации мероприятия по служебно-профессиональному продвижению персонала; - организовывать работу с кадровым резервом.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении: -формами и методами обучения персонала; - методами анализа карьерного роста персонала; -основами профессионального развития персонала.
Уровень 2	Студент владеет: -формами и методами обучения персонала; - методами анализа карьерного роста персонала; -основами профессионального развития персонала.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: -формами и методами обучения персонала; - методами анализа карьерного роста персонала; -основами профессионального развития персонала.

ПК - 20: умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала. владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

Знать:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: -сущность аттестации и деловой оценки персонала; -о показателях оценки эффективности аттестации.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: -сущность аттестации и деловой оценки персонала; -о показателях оценки эффективности аттестации.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: -сущность аттестации и деловой оценки персонала; -о показателях оценки эффективности аттестации.
Уметь:	
Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в: -оценивать эффективность аттестации и других видов деловой оценки персонала; - выявлять и анализировать особенности деловой оценки персонала.
Уровень 2	Студент ориентируется в: -оценивать эффективность аттестации и других видов деловой оценки персонала; - выявлять и анализировать особенности деловой оценки персонала.
Уровень 3	Студент умеет легко: -оценивать эффективность аттестации и других видов деловой оценки персонала; - выявлять и анализировать особенности деловой оценки персонала.
Владеть:	
Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении: - навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала; - методами анализа деловой оценки персонала в зависимости от категорий персонала.

Уровень 2	Студент владеет: - навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала; - методами анализа деловой оценки персонала в зависимости от категорий персонала.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет: - навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала; - методами анализа деловой оценки персонала в зависимости от категорий персонала.

ПК - 32: владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

Знать:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в: — теоретические аспекты организационной культуры, условия ее формирования, поддержания и изменения; — основные признаки кризисов индивидуального развития членов организации.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала о: — теоретические аспекты организационной культуры, условия ее формирования, поддержания и изменения; — основные признаки кризисов индивидуального развития членов организации.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: — теоретические аспекты организационной культуры, условия ее формирования, поддержания и изменения; — основные признаки кризисов индивидуального развития членов организации.

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в: — проводить диагностику организационной культуры, оценивать влияние организационной культуры на стратегию организации и организационную эффективность.
Уровень 2	Студент ориентируется в: — проводить диагностику организационной культуры, оценивать влияние организационной культуры на стратегию организации и организационную эффективность.
Уровень 3	Студент умеет легко проводить диагностику организационной культуры, оценивать влияние организационной культуры на стратегию организации и организационную эффективность.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении методами изучения и диагностики проблем организационной культуры, методами изменения и развития организационной культуры с учетом специфики организации, методами преодоления сопротивления изменениям организационной культуры.
Уровень 2	Студент владеет методами изучения и диагностики проблем организационной культуры, методами изменения и развития организационной культуры с учетом специфики организации, методами преодоления сопротивления изменениям организационной культуры.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет методами изучения и диагностики проблем организационной культуры, методами изменения и развития организационной культуры с учетом специфики организации, методами преодоления сопротивления изменениям организационной культуры.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	критерии отбора и расстановки персонала;
3.1.2	основы разработки требований к должностям;
3.1.3	методы деловой оценки персонала;
3.1.4	основы социализации, профориентации и профессионализации персонала;
3.1.5	принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;
3.1.6	основы профессионального развития и обучения персонала;
3.1.7	сущность управления деловой карьерой;
3.1.8	организацию работы с кадровым резервом;
3.1.9	сущность аттестации и деловой оценки персонала;
3.1.10	о показателях оценки эффективности аттестации;
3.1.11	теоретические аспекты организационной культуры, условия ее формирования, поддержания и изменения;
3.1.12	основные признаки кризисов индивидуального развития членов организации.
3.2	Уметь:
3.2.1	применять в практике критерии отбора и расстановки персонала;

3.2.2	разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала;
3.2.3	разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации;
3.2.4	использовать принципы системы трудовой адаптации персонала;
3.2.5	применять в практике управления персоналом организации мероприятия по служебно-профессиональному продвижению персонала;
3.2.6	организовывать работу с кадровым резервом;
3.2.7	оценивать эффективность аттестации и других видов деловой оценки персонала;
3.2.8	выявлять и анализировать особенности деловой оценки персонала.
3.2.9	проводить диагностику организационной культуры, оценивать влияние организационной культуры на стратегию организации и организационную эффективность.
3.3	Владеть:
3.3.1	основами найма персонала;
3.3.2	методами деловой оценки персонала при найме;
3.3.3	методами анализа системы управления персоналом организации;
3.3.4	методами реализации программ трудовой адаптации;
3.3.5	методами анализа и оценки профориентации и профессионализации персонала;
3.3.6	формами и методами обучения персонала;
3.3.7	методами анализа карьерного роста персонала;
3.3.8	основами профессионального развития персонала;
3.3.9	навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала;
3.3.10	методами анализа деловой оценки персонала в зависимости от категорий персонала;
3.3.11	методами изучения и диагностики проблем организационной культуры, методами изменения и развития организационной культуры с учетом специфики организации, методами преодоления сопротивления изменениям организационной культуры.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Основы управления персоналом						
1.1	Основы управления персоналом /Лек/	2	2	ПК - 3 ПК - 4 ПК - 6 ПК - 20 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.3 Л3.1	0	
1.2	Основы управления персоналом /Пр/	2	2	ПК - 3 ПК - 4 ПК - 6 ПК - 20 ПК - 32	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.2	0	
1.3	Основы управления персоналом /Ср/	2	48	ПК - 3 ПК - 4 ПК - 6 ПК - 20 ПК - 32	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.3 Л3.1	0	
	Раздел 2. Организационные вопросы управления персоналом						
2.1	Организационные вопросы управления персоналом /Лек/	2	2	ПК - 3 ПК - 4 ПК - 6 ПК - 20 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
2.2	Организационные вопросы управления персоналом /Пр/	2	2	ПК - 3 ПК - 4 ПК - 6 ПК - 20 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л3.1	0	
2.3	Организационные вопросы управления персоналом /Ср/	2	48	ПК - 3 ПК - 4 ПК - 6 ПК - 20 ПК - 32	Л1.1 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л3.2	0	
	Раздел 3. Технология управления персоналом						

3.1	Технология управления персоналом /Лек/	2	2	ПК - 3 ПК - 4 ПК - 6 ПК - 20 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
3.2	Технология управления персоналом /Пр/	2	2	ПК - 3 ПК - 4 ПК - 6 ПК - 20 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
3.3	Технология управления персоналом /Ср/	2	48	ПК - 3 ПК - 4 ПК - 6 ПК - 20 ПК - 32	Л1.1 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
Раздел 4. Кадровая политика и стратегия управления персоналом							
4.1	Кадровая политика и стратегия управления персоналом /Лек/	2	2	ПК - 3 ПК - 4 ПК - 6 ПК - 20 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
4.2	Кадровая политика и стратегия управления персоналом /Ср/	2	48	ПК - 20 ПК - 32	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
4.3	/Зачёт/	2	0			0	
Раздел 5. Использование персонала организации							
5.1	Использование персонала организации /Пр/	2	2	ПК - 4 ПК - 6 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2	0	
5.2	Использование персонала организации /Ср/	2	31	ПК - 3 ПК - 6 ПК - 32	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.3 Л3.1	0	
5.3	/Экзамен/	2	13			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлено в приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлено в приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлено в приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы для устных ответов, курсовая работа.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Кибанов А. Я., Дмитриева Ю. А.	Управление персоналом: конкурентоспособность выпускников вузов на рынке труда: монография	Москва: ИНФРА-М, 2013	1
Л1.2	Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие	Москва: ИНФРА-М, 2015	3
Л1.3	Сотникова С. И.	Управление персоналом: деловая карьера: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2016	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.4	Беликова И. П.	Управление персоналом	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кибанов А. Я.	Основы управления персоналом: учебник	Москва: Инфра-М, 2014	5
Л2.2	Егоршин А. П.	Основы управления персоналом: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015	1
Л2.3	Бухалков М. И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33
Л3.2	Хадасевич Н. Р.	Трудовой потенциал организации: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2015	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Журнал «Справочник кадровика»
Э2	Журнал «Вопросы экономики»

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор), что позволяет значительно активизировать процесс обучения.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в приложении 2

**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"**



Управление персоналом в условиях кризиса рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план **bz380303-УП-17-1.plz.xml**
Направление **38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации**

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **144**
в том числе:
аудиторные занятия **8**
самостоятельная работа **132**
часов на контроль **4**

Виды контроля на курсах:
зачеты 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РПД		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	132	132	132	132
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Изучение современной концепции антикризисного управления организацией, функционирующей в условиях рыночной экономики, а также в приобретении навыков в выработке антикризисных процедур.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ОД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Бюджетирование и оптимизация расходов на персонал	
2.1.2	Анализ и планирование трудовых показателей	
2.1.3	Кадровые риски и их оценка	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Производственная практика, преддипломная	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК - 6: владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

Знать:

Уровень 1	-методы экономического анализа и выбор путей достижения цели -нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности.
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	-ставить цели и выбирать пути ее достижения -анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения.
-----------	--

Владеть:

Уровень 1	- культуры мышления, способности восприятия, обобщения и способности отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения -разработкой алгоритмов их реализации организационно- управленческих решений и готовность нести ответственность за их результаты.
-----------	---

ОПК - 8: способность использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты

Знать:

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: Потребность и необходимость в антикризисном управлении. Механизмы антикризисного управления. Государственное регулирование кризисных ситуаций. Причины возникновения кризисов и их роль в социально-экономическом развитии. Диагностика банкротства. Процедуры банкротства. Методы финансового оздоровления. Ответ носит самостоятельный характер.
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	Умеет легко анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; рассчитывать основные показатели, характеризующие финансовое состояние организации; проводить диагностику банкротства, делать прогнозные оценки вероятности банкротства организации; самостоятельно работать со специальной литературой, критически осмысливать получаемую информацию по проблемам кризисных ситуаций в организации и находить организационно-управленческие и экономические решения.
-----------	--

Владеть:

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет: ☐ разработкой алгоритмов реализации организационно- управленческих решений и готовность нести ответственность за их результаты.
-----------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	-методы экономического анализа и выбор путей достижения цели
3.1.2	-нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности.
3.2	Уметь:
3.2.1	-ставить цели и выбирать пути ее достижения

3.2.2	-анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения.
3.3	Владеть:
3.3.1	- культуры мышления, способности восприятия, обобщения и способности отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
3.3.2	-разработкой алгоритмов их реализации организационно- управленческих решений и готовность нести ответственность за их результаты.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Кризис организации, причи-ны возникновения, виды и последствия /Лек/	3	1	ОПК - 8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Кризис организации, причи-ны возникновения, виды и последствия /Пр/	3	1	ОПК - 8	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л3.1	0	
1.3	Кризис организации, причи-ны возникновения, виды и последствия /Ср/	3	16	ОПК - 8	Л1.2 Л2.2	0	
1.4	Платежеспособность органи-зации: сущность, причины ее потери /Лек/	3	1	ОПК - 8	Л1.2 Л2.2	0	
1.5	Платежеспособность органи-зации: сущность, причины ее потери /Пр/	3	1	ОПК - 8	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л3.1	0	
1.6	Платежеспособность органи-зации: сущность, причины ее потери /Ср/	3	16	ОПК - 8	Л1.1 Л1.2 Л2.2	0	
1.7	Основы антикризисного управления /Лек/	3	1	ОПК - 8	Л1.1 Л2.2	0	
1.8	Основы антикризисного управления /Пр/	3	1	ОПК - 8	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л3.1	0	
1.9	Основы антикризисного управления /Ср/	3	16	ОПК - 8	Л1.1 Л2.2	0	
1.10	Диагностика финансового состояния организации /Лек/	3	1	ОПК - 6	Л1.2 Л2.1	0	
1.11	Диагностика финансового состояния организации /Пр/	3	1	ОПК - 6	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
1.12	Диагностика финансового состояния организации /Ср/	3	16	ОПК - 6	Л1.1 Л2.2	0	
1.13	Финансовое оздоровление несостоятельных организа-ций /Ср/	3	14	ОПК - 6	Л1.1 Л2.2	0	
1.14	Финансовое оздоровление несостоятельных организа-ций /Ср/	3	14	ОПК - 6	Л1.1 Л2.2 Л3.1	0	
1.15	Финансовое оздоровление несостоятельных организа-ций /Ср/	3	16	ОПК - 6	Л1.1 Л2.2	0	
1.16	Основы правового регулиро-вания порядка предупрежде-ния и проведения процедур банкротства организаций /Ср/	3	8	ОПК - 6	Л1.1 Л2.1	0	
1.17	Основы правового регулиро-вания порядка предупрежде-ния и проведения процедур банкротства организаций /Ср/	3	8	ОПК - 6	Л1.1 Л2.1 Л3.1	0	
1.18	Основы правового регулиро-вания порядка предупрежде-ния и проведения процедур банкротства организаций /Ср/	3	8	ОПК - 6	Л1.1 Л2.1	0	
1.19	/Зачёт/	3	4		Л1.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания	
Представлены в Приложении 1	
5.2. Темы письменных работ	
Представлены в Приложении 1	
5.3. Фонд оценочных средств	
Представлены в Приложении 1	
5.4. Перечень видов оценочных средств	
эссе, практические задания, задания для контрольной работы, темы рефератов, тесты для зачета	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Жарковская Е. П., Бродский Б. Е., Бродский И. Б.	Антикризисное управление: [диагностика состояния организации, финансовое оздоровление организации, программа антикризисного управления, предупреждение банкротства]	Москва: Омега-Л, 2014	30
Л1.2	Коротков Э. М.	Антикризисное управление + допматериалы в эбс: Учебник	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Ефимов О.Н.	Банкротство и антикризисное управление: практикум	Саратов: Вузовское образование, 2016	1
Л2.2	Корягин Н. Д.	Антикризисное управление: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Мартынова Д. Ю., Антонова Н. Л., Диакон Е. О.	Управление качеством. Антикризисное управление. Стратегический менеджмент: учебно-методический модуль № 2	Сургут: Издательство СурГУ, 2007	10
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	1. 2. 3. 4. 5.	Административно- управленческий портал. http://www.aup.ru/ Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru/ HR-Portal http://hr-portal.ru/ Сайт по кадровому делопроизводству http://www.kadrovik-praktik.ru Научная электронная библиотека КиберЛенинка http://cyberleninka.ru		
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Слайды лекций;			
6.3.1.2	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);			
6.3.1.3	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft			
6.3.1.4	□ PowerPoint»).			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/			
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведе-ния практических занятий укомплектованы необходимой учебной мебелью; наличие ком-пьютерного класса общего пользования с подключением к Интернету.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Представлены в Приложении 2	

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"



Управление производительностью труда

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом
Учебный план	bz380303-УП-17-1.plz.xml Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ

Часов по учебному плану	108
в том числе:	
аудиторные занятия	8
самостоятельная работа	91
часов на контроль	9

Виды контроля на курсах:
 экзамены 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РПД		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	91	91	91	91
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Изучение современной концепции управления производительностью труда в организации, а также в приобретении навыков в расчете, анализе и контроле производительностью труда персонала в организации.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ДВ.6
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Статистика труда и персонала	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Нормирование труда	
2.2.2	Экономика управления персоналом	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК - 14: владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике

Знать:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в вопросах: виды и показатели производительности труда, факторы и резервы роста производительности труда.
Уровень 2	В содержании ответа студента имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического материала в основы анализа показателей по труду; виды и показатели производительности труда, факторы и резервы роста производительности труда.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: основы анализа показателей по труду; виды и показатели производительности труда, факторы и резервы роста производительности труда. Ответ носит самостоятельный характер.

Уметь:

Уровень 1	Допускает неточности и существенные ошибки в анализе работ и рабочих мест в организации. Применяет знания оценке качества применяемых норм, но осуществляет его неполно, непоследовательно. Студент не ориентируется в вопросах управления производительностью труда. Студентом беспорядочно и неуверенно излагает материал в вопросах управления производительностью труда.
Уровень 2	Студент ориентируется в анализе показателей по труду, умеет определять резервы и факторы роста производительности труда, определять количественно экономический эффект от мероприятий, направленных на повышение производительности труда. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Умеет легко обосновывать мероприятия по повышению производительности труда, определять резервы и факторы роста производительности труда, определять количественно экономический эффект от мероприятий, направленных на повышение производительности труда.

Владеть:

Уровень 1	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в владении навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и применению их на практике
Уровень 2	Студент владеет навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и применению их на практике. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора. - разработкой алгоритмов формирования команды, - организацией групповой работы на предприятии. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.
Уровень 3	Студент глубоко и полно владеет навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и применению их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
------------	---------------

3.1.1	основы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)
3.2	Уметь:
3.2.1	экономически обосновывать мероприятия по их улучшению и применять их на практике
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и применению их на практике

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Предмет, содержание курса, сущность и элементы труда. /Лек/	3	1	ПК - 14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
1.2	Предмет, содержание курса, сущность и элементы труда. /Пр/	3	1	ПК - 14	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л3.1	0	
1.3	Предмет, содержание курса, сущность и элементы труда. /Ср/	3	6	ПК - 14	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.4	Виды и показатели производи-тельности труда. /Лек/	3	1	ПК - 14	Л1.2 Л3.1	0	
1.5	Виды и показатели производи-тельности труда. /Пр/	3	1	ПК - 14	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.6	Виды и показатели производи-тельности труда. /Ср/	3	6	ПК - 14	Л1.2 Л2.1	0	
1.7	Методы измерения производительности труда. /Лек/	3	1	ПК - 14	Л1.2 Л2.1	0	
1.8	Методы измерения производительности труда. /Пр/	3	1	ПК - 14	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.9	Методы измерения производительности труда. /Ср/	3	6	ПК - 14	Л1.2 Л2.1	0	
1.10	Факторы и резервы роста производительности труда. /Лек/	3	1	ПК - 14	Л1.2 Л2.1	0	
1.11	Факторы и резервы роста производительности труда. /Пр/	3	1	ПК - 14	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.12	Факторы и резервы роста производительности труда. /Ср/	3	6	ПК - 14	Л1.2 Л2.1	0	
1.13	Планирование производительности труда. /Ср/	3	14	ПК - 14	Л1.2 Л2.1	0	
1.14	Планирование производительности труда. /Ср/	3	16	ПК - 14	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.15	Планирование производительности труда. /Ср/	3	6	ПК - 14	Л1.2 Л2.1	0	
1.16	Анализ показателей произво-дительности труда /Ср/	3	14	ПК - 14	Л1.2 Л2.1	0	
1.17	Анализ показателей произво-дительности труда /Ср/	3	11	ПК - 14	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.18	Анализ показателей произво-дительности труда /Ср/	3	6	ПК - 14	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.19	/Экзамен/	3	9			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ
Представлены в Приложении 1
5.3. Фонд оценочных средств
Представлены в Приложении 1
5.4. Перечень видов оценочных средств
эссе, практические задания, задания для контрольной работы, темы рефератов, тесты для зачета, устный опрос на экзамене

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Гужова О. А.	Экономика труда: учебное пособие	Москва: СГАСУ (Самарский государственный архитектурно-строительный университет), 2016	1
Л1.2	Гужова О.А.	Экономика труда: учебное пособие	Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016	1
Л1.3	Щепакин М. Б., Молчан А. С., Хандамова Э. Ф.	Экономика труда: учебник	Москва: Издательство "Магистр", 2017	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Алиев И. М.	Экономика труда в 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л2.2	Алиев И. М.	Экономика труда в 2 ч. Часть 2: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Колосницына М. Г., Ракута Н. В., Хоркина Н. А.	Экономика труда: задачи, вопросы, тесты	Москва: Издательский дом Государственного университета - Высшей школы экономики, 2009	3

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. Административно- управленческий портал. http://www.aup.ru/ 2. Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru/ 3. HR-Portal http://hr-portal.ru/ 4. Сайт по кадровому делопроизводству http://www.kadrovik-praktik.ru 5. Научная электронная библиотека КиберЛенинка http://cyberleninka.ru
----	---

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Слайды лекций;
6.3.1.2	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.3	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft
6.3.1.4	☐ PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведения практических занятий укомплектованы необходимой учебной мебелью; наличие ком-пьютерного класса общего пользования с подключением к Интернету.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"



Управление профессиональной карьерой

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план **bz380303-УП-17-1.plz.xml**
Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **144**
 в том числе:
 аудиторные занятия **8**
 самостоятельная работа **132**
 часов на контроль **4**

Виды контроля на курсах:
 зачеты 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РПД		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	132	132	132	132
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Ознакомление студентов с концептуальными основами планирования и развития карьеры персонала, формирование у будущих бакалавров теоретических знаний и практических умений по управлению карьерой персонала на индивидуальном и организационном уровнях.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ДВ.8
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Управление персоналом организации	
2.1.2	Тайм-менеджмент	
2.1.3	Маркетинг персонала	
2.1.4	Психологические методы управления	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Управление проектом	
2.2.2	Трудовой потенциал организации	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОК - 7: способность к самоорганизации и самообразованию****Знать:**

Уровень 1	основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	составлять индивидуальные планы карьеры на основании анализа карьерных ориентаций личности, учета индивидуальных и личностных качеств, фаз профессионального продвижения и этапов карьеры;
-----------	--

Владеть:

Уровень 1	навыками использования современных технологий планирования карьеры; навыками диагностики и анализа карьерного потенциала сотрудников;
-----------	--

ПК - 21: знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике**Знать:**

Уровень 1	методы классификации карьеры персонала; основы оценки качества обучения; теоретические аспекты управления карьерой;
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	оценивать результаты обучения;
-----------	--------------------------------

Владеть:

Уровень 1	навыками оценки качества обучения;
-----------	------------------------------------

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
3.1.2	технологии управления развитием персонала (управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала);
3.1.3	методы классификации карьеры персонала;
3.1.4	основы оценки качества обучения;
3.1.5	теоретические аспекты управления карьерой;
3.1.6	основы планирования профессиональной карьеры.
3.2	Уметь:
3.2.1	составлять индивидуальные планы карьеры на основании анализа карьерных ориентаций личности, учета индивидуальных и личностных качеств, фаз профессионального продвижения и этапов карьеры;
3.2.2	разрабатывать мероприятия по развитию профессиональной и должностной карьеры;
3.2.3	анализировать факторы, влияющие на успешность карьеры;
3.2.4	оценивать результаты обучения;
3.2.5	составлять план по развитию карьеры;

3.2.6	анализировать эффективность плана развития профессиональной карьеры.
3.3 Владеть:	
3.3.1	навыками использования современных технологий планирования карьеры;
3.3.2	навыками диагностики и анализа карьерного потенциала сотрудников;
3.3.3	навыками анализа карьерной среды и карьерного пространства организаций;
3.3.4	навыками оценки качества обучения;
3.3.5	навыками оценки управления профессиональной карьерой;
3.3.6	навыками планирования и реализации плана развития профессиональной карьеры.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Профессиональная карьера, ее виды и этапы. Управление карьерой в системе развития персонала.						
1.1	Профессиональная карьера, ее виды и этапы. Управление карьерой в системе развития персонала. /Лек/	3	1	ОК - 7 ПК - 21	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Профессиональная карьера, ее виды и этапы. Управление карьерой в системе развития персонала. /Пр/	3	1	ОК - 7 ПК - 21	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1	0	
1.3	Профессиональная карьера, ее виды и этапы. Управление карьерой в системе развития персонала. /Ср/	3	31	ОК - 7 ПК - 21	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л3.1	0	
	Раздел 2. Гендерные аспекты карьеры						
2.1	Гендерные аспекты карьеры /Лек/	3	1	ОК - 7 ПК - 21	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3	0	
2.2	Гендерные аспекты карьеры /Пр/	3	1	ОК - 7 ПК - 21	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3	0	
2.3	Гендерные аспекты карьеры /Ср/	3	38	ОК - 7 ПК - 21	Л1.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
	Раздел 3. Планирование карьеры персонала в организации						
3.1	Планирование карьеры персонала в организации /Лек/	3	1	ОК - 7 ПК - 21	Л1.3 Л2.3 Л3.1	0	
3.2	Планирование карьеры персонала в организации /Пр/	3	1	ОК - 7 ПК - 21	Л1.3 Л2.3 Л3.1	0	
3.3	Планирование карьеры персонала в организации /Ср/	3	32	ОК - 7 ПК - 21	Л1.2 Л1.3 Л2.1	0	
	Раздел 4. Развитие карьеры персонала в организации						
4.1	Развитие карьеры персонала в организации /Лек/	3	1	ОК - 7 ПК - 21	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л3.1	0	
4.2	Развитие карьеры персонала в организации /Пр/	3	1	ОК - 7 ПК - 21	Л1.1 Л1.2 Л2.3	0	
4.3	Развитие карьеры персонала в организации /Ср/	3	31	ОК - 7 ПК - 21	Л1.1 Л1.2 Л2.2	0	
4.4	/Зачёт/	3	4			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос, реферат, эссе

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Стюрина Д. Е.	Управление деловой карьерой: Учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2008 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10876	1
Л1.2	Захарова Т. И., Стюрина Д. Е.	Социология и психология управления: Учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2010 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11097	1
Л1.3	Резник С. Д., Бондаренко В. В., Удалов Ф. Е., Чемезов И. С.	Персональный менеджмент: учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=522696	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Захарова Т. И., Стюрина Д. Е.	Оценка персонала: Учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2011 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11053	1
Л2.2	Бехтерев С., Архангельский Г., Казакова Н.	Майнд-менеджмент: Решение бизнес-задач с помощью интеллект-карт	Москва: Альпина Паблишер, 2016 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43685	1
Л2.3	Архангельский Г. А.	Тайм-менеджмент. Полный курс	Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2014 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=520753	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Журнал «Вопросы экономики»
Э2	Библиотека менеджмента
Э3	Корпоративный менеджмент

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft –
6.3.1.3	PowerPoint»).
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2

**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"**



Управление социальным развитием организации рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план **bz380303-УП-17-1.plz.xml**
Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **144**
в том числе:
аудиторные занятия **20**
самостоятельная работа **115**
часов на контроль **9**

Виды контроля на курсах:
экзамены 4

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
Вид занятий	уп	рпд		
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	115	115	115	115
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Освоение теоретической базы для социального развития организации и её персонала, фор-мирование способности анализа состава и структуры аспектов социального развития, приобретение практических навыков в области управления социальным развитием, включая командообразование, формирование благоприятной внутренней среды, управление стратегическим развитием, принятия управленческих решений, организацию и контроль.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	История	
2.1.2	Управление персоналом организации	
2.1.3	Маркетинг персонала	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Консалтинг персонала	
2.2.2	Основы управленческого консультирования	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК - 29: владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	
Знать:	
Уровень 1	теоретические основы управления социальным развитием организаци
Уровень 2	исторические предпосылки возникновения экономики знаний;
Уровень 3	национальные модели управления организацией.
Уметь:	
Уровень 1	целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии со-циальной работы с персоналом;
Уровень 2	участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального раз-вития.
Уровень 3	организовывать реализацию социального развития.
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации;
Уровень 2	навыками эффективного управления персоналом;
Уровень 3	навыками стратегического планирования социального развития организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	исторические предпосылки возникновения экономики знаний;
3.1.2	теоретические основы управления социальным развитием организации;
3.1.3	национальные модели управления организацией.
3.2	Уметь:
3.2.1	целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом;
3.2.2	участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития;
3.2.3	организовывать реализацию социального развития.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации;
3.3.2	навыками эффективного управления персоналом;
3.3.3	навыками стратегического планирования социального развития организации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Роль и место социального развития организации в современной экономике						

1.1	Роль и место социального развития организации в современной экономике /Лек/	4	2	ПК - 29	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
1.2	Роль и место социального развития организации в современной экономике /Пр/	4	4	ПК - 29	Л1.3 Л2.1 Л2.2	0	
1.3	Роль и место социального развития организации в современной экономике /Ср/	4	30	ПК - 29	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л3.1	0	
Раздел 2. Методология управления социальным развитием организации							
2.1	Методология управления социальным развитием организации /Лек/	4	2	ПК - 29	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
2.2	Методология управления социальным развитием организации /Пр/	4	2	ПК - 29	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.2	0	
2.3	Методология управления социальным развитием организации /Ср/	4	30	ПК - 29	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 3. Зависимость социального развития организации от социальной политики государства и национальных моделей управления							
3.1	Зависимость социального развития организации от социальной политики государства и национальных моделей управления /Лек/	4	4	ПК - 29	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
3.2	Зависимость социального развития организации от социальной политики государства и национальных моделей управления /Пр/	4	2	ПК - 29	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.2	0	
3.3	Зависимость социального развития организации от социальной политики государства и национальных моделей управления /Ср/	4	30	ПК - 29	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
Раздел 4. Анализ и оценка управления социальным развитием организации							
4.1	Анализ и оценка управления социальным развитием организации /Лек/	4	2	ПК - 29	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
4.2	Анализ и оценка управления социальным развитием организации /Пр/	4	2	ПК - 29	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
4.3	Анализ и оценка управления социальным развитием организации /Ср/	4	25	ПК - 29	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.2	0	
4.4	/Экзамен/	4	9			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос, реферат, контрольная работа, эссе

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Аблязова Н. О., Гуськова И. В., Аверкин М. Г., Захарова С. Г., Золотов А. В., Егоршин А. П.	Управление социальным развитием организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=363721	1
Л1.2	Бедяева Т. В., Захаров А. С., Богданов Е. И.	Управление персоналом на предприятии туризма: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=369965	1
Л1.3	Эфендиев А. Г., Балабанова Е. С., Ребров А. В.	Человеческие ресурсы российских бизнес-организаций: проблемы формирования и управления: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=459403	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Климов С. М.	Интеллектуальные ресурсы общества	СПб.: ИВЭСЭП, 2002	1
Л2.2	Румянцева З. П.	Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=492741	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Журнал «Вопросы экономики»			
Э2	Библиотека менеджмента			
Э3	Корпоративный менеджмент			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);			
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft			
6.3.1.3	PowerPoint»).			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	www.aup.ru – Административно-управленческий портал			
6.3.2.2	www.akeu.ru – Ассоциация консультантов по экономике и управлению			
6.3.2.3	www.e-executive.ru – Сайт Международного сообщества менеджеров			
6.3.2.4	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/			

6.3.2.5	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/
---------	---

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор), что позволяет значительно активизировать процесс обучения.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Приложение 2

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

Е.В. Коновалова

22 июня 2017 г. протокол УС №6

Управление трудовыми ресурсами

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом
Учебный план	bz380303-УП-17-1.plz.xml Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	7 ЗЕТ
Часов по учебному плану	252
в том числе:	
аудиторные занятия	12
самостоятельная работа	231
часов на контроль	9

Виды контроля на курсах:
 экзамены 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	231	231	231	231
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	252	252	252	252

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов знаний, умений и навыков в области управления трудовыми ресурсами в целом и управления персоналом отдельно взятой организации
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ОД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Методы принятия кадровых решений	
2.1.2	Психология межличностного и межкультурного взаимодействия	
2.1.3	Социология управления	
2.1.4	Управление персоналом организации	
2.1.5	Этика деловых отношений	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Маркетинг персонала	
2.2.2	Организация службы управления персоналом	
2.2.3	Основы кадровой политики и кадрового планирования	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОК - 3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности****Знать:**

Уровень 1	Знание базовых экономических понятий, частичное знание объективных основ функционирования экономики и поведения экономических агентов
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	Знание базовых экономических понятий, содержащие отдельные пробелы знание объективных основ функционирования экономики и поведения экономических агентов
-----------	--

Владеть:

Уровень 1	Сформированные представления об экономике как системе, включающие базовые экономические понятия, комплексные представления об объективных основах функционирования экономики и их влиянии на поведение экономических агентов. Ответ носит самостоятельный характер.
-----------	--

ПК - 14: владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике**Знать:**

Уровень 1	Знание базовых экономических понятий, частичное знание объективных основ функционирования экономики и поведения экономических агентов
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	Знание базовых экономических понятий, содержащие отдельные пробелы знание объективных основ функционирования экономики и поведения экономических агентов
-----------	--

Владеть:

Уровень 1	Сформированные представления об экономике как системе, включающие базовые экономические понятия, комплексные представления об объективных основах функционирования экономики и их влиянии на поведение экономических агентов. Ответ носит самостоятельный характер.
-----------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие
3.1.2	финансово-хозяйственную деятельность организаций;
3.1.3	- понятийно-терминологический аппарат, характеризующий экономику организаций;
3.1.4	- знать основные экономические показатели деятельности организации и показателей по труду.
3.2	Уметь:
3.2.1	- определять причинно- следственные связи, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
3.2.2	- уметь проводить анализ экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду.

3.3	Владеть:
3.3.1	- специальной терминологией и лексикой данной дисциплины;
3.3.2	- методикой формирования банка данных для анализа эффективности хозяйственной деятельности организаций;
3.3.3	- иметь навыки проведения анализа основных экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Сущность управления трудовыми ресурсами (УТР)						
1.1	Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория, их роль в развитии общественного производства. /Лек/	2	1	ОК - 3 ПК - 14	Л1.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
1.2	Соотношение и взаимообусловленность категорий «население», «трудовые ресурсы», «ресурсы для труда», «человеческие ресурсы», «трудовой потенциал», «рабочая сила», «трудоспособное население», «трудоспособный возраст», «экономически активное население», «экономически неактивное население». /Пр/	2	1	ОК - 3	Л1.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.4	0	
1.3	Сущность управления трудовыми ресурсами (УТР) /Ср/	2	10	ОК - 3	Л1.1 Л2.2 Л3.1 Л3.4	0	
	Раздел 2. Источники формирования трудовых ресурсов						
2.1	Источники формирования трудовых ресурсов /Лек/	2	0,5	ОК - 3	Л1.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.4	0	
2.2	Источники формирования трудовых ресурсов /Пр/	2	0,5	ОК - 3	Л1.1 Л2.2 Л3.1 Л3.4	0	
2.3	Источники формирования трудовых ресурсов /Ср/	2	10	ПК - 14	Л1.1 Л2.2 Л3.3 Л3.4	0	
	Раздел 3. Государственная политика в области управления трудовыми ресурсами						
3.1	Государственная политика в области управления трудовыми ресурсами /Лек/	2	1	ОК - 3 ПК - 14	Л1.1 Л2.2 Л3.3	0	
3.2	Государственная политика в области управления трудовыми ресурсами /Пр/	2	1	ОК - 3 ПК - 14	Л1.1 Л2.2 Л3.3	2	
3.3	Государственная политика в области управления трудовыми ресурсами /Ср/	2	30	ОК - 3 ПК - 14	Л1.1 Л2.2 Л2.3 Л3.3	0	
	Раздел 4. Трудовой потенциал, его основные компоненты						
4.1	Трудовой потенциал: понятие и отличие от трудовых ресурсов. /Лек/	2	0,5	ОК - 3	Л1.1 Л2.2 Л3.3	0	
4.2	Формирование трудовых ресурсов. /Пр/	2	0,5	ОК - 3	Л1.1 Л2.2 Л3.3	0	
4.3	История возникновения концепции «человеческого капитала». Понятие «человеческого капитала». /Ср/	2	35	ОК - 3	Л1.1 Л2.2 Л3.3	0	
	Раздел 5. Регулирование социально-трудовых отношений. Роль МОТ						
5.1	Регулирование социально-трудовых отношений. Роль МОТ /Лек/	2	1	ОК - 3	Л1.1 Л2.2 Л3.2	0	
5.2	Регулирование социально-трудовых отношений. Роль МОТ /Пр/	2	1	ОК - 3	Л1.1 Л2.2 Л3.2	0	
5.3	Регулирование социально-трудовых отношений. Роль МОТ /Ср/	2	40	ОК - 3	Л1.1 Л2.2 Л3.2	0	

	Раздел 6. Кадровая политика и кадровая стратегия (стратегическое управление)						
6.1	Кадровая политика и кадровая стратегия (стратегическое управление) /Лек/	2	0,5	ПК - 14	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2	0	
6.2	Кадровая политика и кадровая стратегия (стратегическое управление) /Пр/	2	0,5	ПК - 14	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2	0	
6.3	Кадровая политика и кадровая стратегия (стратегическое управление) /Ср/	2	28	ПК - 14	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2	0	
	Раздел 7. Планирование работы с персоналом						
7.1	Планирование работы с персоналом /Лек/	2	0,5	ОК - 3 ПК - 14	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2	0	
7.2	Планирование работы с персоналом /Пр/	2	0,5	ОК - 3 ПК - 14	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2	0	
7.3	Планирование работы с персоналом /Ср/	2	22	ОК - 3 ПК - 14	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2	0	
	Раздел 8. Современные бизнес - технологии УТР. Зарубежный опыт управления трудовыми ресурсами и регулирование процессов занятости						
8.1	Современные бизнес - технологии УТР. Зарубежный опыт управления трудовыми ресурсами и регулирование процессов занятости /Лек/	2	0,5	ОК - 3 ПК - 14	Л1.1 Л2.1 Л3.2	0	
8.2	Современные бизнес - технологии УТР. Зарубежный опыт управления трудовыми ресурсами и регулирование процессов занятости /Пр/	2	0,5	ОК - 3	Л1.1 Л2.1 Л3.2	0	
8.3	Современные бизнес - технологии УТР. Зарубежный опыт управления трудовыми ресурсами и регулирование процессов занятости /Ср/	2	28	ОК - 3 ПК - 14	Л1.1 Л2.1 Л3.2	0	
	Раздел 9. Организация и рациональное управление рабочим временем						
9.1	Организация и рациональное управление рабочим временем /Лек/	2	0,5	ОК - 3 ПК - 14	Л1.1 Л2.1 Л3.2	0	
9.2	Организация и рациональное управление рабочим временем /Пр/	2	0,5	ПК - 14	Л1.1 Л2.1 Л3.2	0	
9.3	Организация и рациональное управление рабочим временем /Ср/	2	28	ОК - 3	Л1.1 Л2.1 Л3.2	0	
9.4	/Экзамен/	2	9			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлено в приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлено в приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлено в приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы для устных ответов, контрольная работа.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Красноженова Г. Ф., Симонин П. В.	Управление трудовыми ресурсами: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Управление персоналом"	М.: ИНФРА-М, 2011	1
Л1.2	Кузьмина Н. М.	Кадровая политика корпорации: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Карташов С. А.	Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л2.2	Федоров В. К., Черкасов М. Н., Луценко А. В.	Управление трудовыми ресурсами в инновационных процессах: Монография	Москва: Издательский Центр РИО, 2014	1
Л2.3	Кузьмина Н. М.	Кадровая политика корпорации: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Кибанов А. Я., Ивановская Л. В., Митрофанова Е. А., Эсаулова И. А.	Управление персоналом: теория и практика. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала: учебно-практическое пособие	Москва: Проспект, 2016	7
Л3.2	Дубровская Е. Н.	Рынок труда: методические указания к практическим занятиям для бакалавров направления 38.03.01 "Экономика" профиля "Коммерция"	Сургут: Сургутский государственный университет, 2016	1
Л3.3	Дубровская Е. Н.	Рынок труда: практикум для бакалавров направления 38.03.01 "Экономика" профиля "Коммерция"	Сургут: Сургутский государственный университет, 2016	1
Л3.4	Яковлева Е. Б.	Рынок труда: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	1. 2. 3. 4. 5.	Административно- управленческий портал. http://www.aup.ru/ Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru/ HR-Portal http://hr-portal.ru/ Сайт по кадровому делопроизводству http://www.kadrovik-praktik.ru Научная электронная библиотека КиберЛенинка http://cyberleninka.ru		
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);			
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/			
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/			
6.3.2.3				

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на опера-ционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, элек-тронные учебники).

7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор), что позволяет значительно активизировать процесс обучения.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в приложении 2

**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"**



Управление человеческим капиталом рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом		
Учебный план	bz380303-УП-17-1.plz.xml Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации		
Квалификация	Бакалавр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах: зачеты 4	
в том числе:			
аудиторные занятия	16		
самостоятельная работа	88		
часов на контроль	4		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РПД		
Вид занятий				
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	88	88	88	88
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого.	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Раскрытие ведущей роли человеческого капитала в устойчивом развитии общества, рассмотрение теории человеческого капитала и ее место в системе менеджмента; анализ содержания основных видов человеческого капитала (капитала здоровья, трудового, интеллектуального, организационно – предпринимательского; культурно – нравственного капитала); оценка рентабельности инвестиций в человеческий капитал на основе окупаемости данных инвестиций и рыночной стоимости человеческого капитала; изучение рынка человеческого капитала и нового содержания трудовых доходов; определение стоимости человеческого капитала в организации; анализ Российского человеческого капитала и проблем его роста.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ДВ.9
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Управление адаптацией и стажировкой персонала	
2.1.2	Управление социальным развитием организации	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Управление качеством в кадровом менеджменте	
2.2.2	Экономика управления персоналом	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОК - 3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности****Знать:**

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: основной терминологический аппарат в области управления человеческим капиталом, сущность и закономерности возникновения теории человеческого капитала, роль человека в информационном обществе, виды человеческого капитала, критерии и показатели оценки человеческого капитала, инвестиции в человеческий капитал и их оценка, комплексная оценка человеческого капитала, анализ рынка человеческого капитала, особенности воспроизводства человеческого капитала в РФ. Ответ носит самостоятельный характер.
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	Студент умеет применять на практике результаты оценки индивидуального человеческого капитала с учетом особенностей его видов, умеет оценивать рентабельность инвестиций в человеческий капитал, учитывать источники такого инвестирования, использовать на практике комплексный подход к оценке человеческого капитала, что важно для толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных культурных различий, оценивать особенности рынка человеческого капитала, в том числе в РФ. Ответ носит самостоятельный, аргументированный характер.
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет: применять на практике методы оценки эффективности инвестиций в индивидуальный человеческий капитал, навыками комплексной оценки человеческого капитала, основами анализа особенностей рынка человеческого капитала, в том числе в РФ.
-----------	---

ПК - 1: знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике**Знать:**

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по основам формирования и использования человеческого капитала. Ответ носит самостоятельный характер.
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	Студент умеет управлять интеллектуальной собственностью организации, интеллектуальным капиталом организации, отдельного работника.
-----------	--

	Ответ носит самостоятельный, аргументированный характер.
Владеть:	
Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет основами разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	теорию человеческого капитала и его основные виды, что дает основу для грамотного руководства коллективом;
3.1.2	как толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия с учетом теории человеческого капитала;
3.1.3	основы формирования и использования человеческого капитала.
3.2	Уметь:
3.2.1	руководить коллективом с учетом знаний теории человеческого капитала;
3.2.2	толрантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
3.2.3	управлять интеллектуальной собственностью организации, интеллектуальным капиталом организации, отдельного работника.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками руководства коллектива с учетом знаний теории человеческого капитала;
3.3.2	навыками толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;
3.3.3	основами разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Теория человеческого капитала и ее место в системе управления персоналом.						
1.1	Теория человеческого капитала и ее место в системе управления персоналом. /Лек/	4	2	ОК - 3 ПК - 1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
1.2	Теория человеческого капитала и ее место в системе управления персоналом. /Пр/	4	2	ОК - 3 ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
1.3	Теория человеческого капитала и ее место в системе управления персоналом. /Ср/	4	20	ОК - 3 ПК - 1	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 2. Индивидуальный человеческий капитал: сущность, виды, оценка.						
2.1	Индивидуальный человеческий капитал: сущность, виды, оценка. /Лек/	4	1	ОК - 3 ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
2.2	Индивидуальный человеческий капитал: сущность, виды, оценка. /Ср/	4	9	ОК - 3 ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 3. Рентабельность инвестиций и человеческий капитал.						
3.1	Рентабельность инвестиций и человеческий капитал. /Пр/	4	2	ОК - 3 ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	0	
3.2	Рентабельность инвестиций и человеческий капитал. /Ср/	4	20	ОК - 3 ПК - 1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 4. Рынок человеческого капитала и новое содержание трудовых доходов.						
4.1	Рынок человеческого капитала и новое содержание трудовых доходов. /Лек/	4	2	ОК - 3 ПК - 1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	0	
4.2	Рынок человеческого капитала и новое содержание трудовых доходов. /Пр/	4	2	ОК - 3 ПК - 1	Л1.2 Л1.4 Л2.1 Л3.1	2	

4.3	Рынок человеческого капитала и новое содержание трудовых доходов. /Ср/	4	10	ОК - 3 ПК - 1	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
	Раздел 5. Комплексная оценка человеческого капитала.						
5.1	Комплексная оценка человеческого капитала. /Лек/	4	2	ОК - 3 ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1	0	
5.2	Комплексная оценка человеческого капитала. /Пр/	4	1	ОК - 3 ПК - 1	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л3.1	1	
5.3	Комплексная оценка человеческого капитала. /Ср/	4	9	ОК - 3 ПК - 1	Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 6. Российский человеческий капитал и проблемы его роста.						
6.1	Российский человеческий капитал и проблемы его роста. /Лек/	4	1	ОК - 3 ПК - 1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	0	
6.2	Российский человеческий капитал и проблемы его роста. /Пр/	4	1	ОК - 3 ПК - 1	Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2	1	
6.3	Российский человеческий капитал и проблемы его роста. /Ср/	4	20	ОК - 3 ПК - 1	Л1.2 Л1.4 Л2.2 Л3.1	0	
6.4	/Зачёт/	4	4			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы для устного опроса
Контрольные работы

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие	Москва: ИНФРА-М, 2015	3
Л1.2	Беликова И. П.	Управление персоналом: Учебное пособие (краткий курс лекций)	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014	1
Л1.3	Голованова Е. Н., Хавин Д. В., Лочан С. А., Асалиев А. М.	Инвестиции в человеческий капитал предприятия: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014	1
Л1.4	Нижегородцев Р. М., Резник С. Д.	Человеческий капитал: теория и практика управления в социально-экономических системах: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Егоршин А. П.	Основы управления персоналом: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.2	Макаров П. Ю.	Применение концепции интеллектуального капитала в управлении стратегическим развитием региона	Москва: Издательский Центр РИО□, 2015	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Журнал "Вопросы экономики"
Э2	Библиотека менеджмента
Э3	Корпоративный менеджмент

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, "Microsoft", "PowerPoint").

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2.

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"



Учет персонала в организации

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом		
Учебный план	bz380303-УП-17-1.plz.xml Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации		
Квалификация	Бакалавр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах: экзамены 3	
в том числе:			
аудиторные занятия	8		
самостоятельная работа	91		
часов на контроль	9		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рпд		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	91	91	91	91
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование базового уровня освоения компетенциями разработки и внедрения кадровой документации, организации взаимодействия между подразделениями, организация формирования бюджета для потребности персонала.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Управление персоналом организации	
2.1.2	Документоведение	
2.1.3	Организационное поведение	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Кадровые риски и их оценка	
2.2.2	Оплата труда персонала	
2.2.3	Нормирование труда	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК - 12: знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

Знать:

Уровень 1	основы кадрового делопроизводства;
Уровень 2	принципы распределения затрат на управление персоналом;
Уровень 3	основы калькуляции.

Уметь:

Уровень 1	оформлять и вести документы по учету персонала;
Уровень 2	анализировать план распределения средств на работу персонала;
Уровень 3	исследовать эффективность распределения средств на работу персонала.

Владеть:

Уровень 1	техникой ведения документации учета персонала;
Уровень 2	методами расчета эффективности работы персонала;
Уровень 3	техникой составления матрицы взаимодействия.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы кадрового делопроизводства;
3.1.2	принципы распределения затрат на управление персоналом;
3.1.3	основы калькуляции.
3.2	Уметь:
3.2.1	оформлять и вести документы по учету персонала;
3.2.2	анализировать план распределения средств на работу персонала;
3.2.3	исследовать эффективность распределения средств на работу персонала.
3.3	Владеть:
3.3.1	техникой ведения документации учета персонала;
3.3.2	методами расчета эффективности работы персонала;
3.3.3	техникой составления матрицы взаимодействия.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Управленческий учет. Бюджетирование.						
1.1	Управленческий учет. Бюджетирование. /Лек/	3	1	ПК - 12	Л1.1 Л2.2 Л3.1	0	

1.2	Управленческий учет. Бюджетирование. /Ср/	3	15	ПК - 12	Л1.1 Л1.2	0	
	Раздел 2. Калькулирование.						
2.1	Калькулирование. /Лек/	3	1	ПК - 12	Л1.1 Л1.2 Л2.2	0	
2.2	Калькулирование. /Ср/	3	11	ПК - 12	Л1.2 Л2.2	0	
	Раздел 3. Учет персонала. Задачи. Взаимодействие с подразделениями.						
3.1	Учет персонала. Задачи. Взаимодействие с подразделениями. /Лек/	3	1	ПК - 12	Л1.1 Л2.2	0	
3.2	Учет персонала. Задачи. Взаимодействие с подразделениями. /Ср/	3	10	ПК - 12	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
	Раздел 4. Учет направлений деятельности по управлению персоналом. ФСС. ФОМС. ПФР						
4.1	Учет направлений деятельности по управлению персоналом. ФСС. ФОМС. ПФР /Пр/	3	1	ПК - 12	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
4.2	Учет направлений деятельности по управлению персоналом. ФСС. ФОМС. ПФР /Ср/	3	15	ПК - 12	Л1.2 Л2.1	0	
	Раздел 5. Кадровый учет организации						
5.1	Кадровый учет организации /Лек/	3	1	ПК - 12	Л1.2 Л2.2	0	
5.2	Кадровый учет организации /Ср/	3	10	ПК - 12	Л1.2 Л2.2	0	
	Раздел 6. Регламентированный кадровый учет.						
6.1	Регламентированный кадровый учет. /Пр/	3	1	ПК - 12	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
6.2	Регламентированный кадровый учет. /Ср/	3	10	ПК - 12	Л1.1 Л1.2 Л2.1	0	
	Раздел 7. Учет использования рабочего времени						
7.1	Учет использования рабочего времени /Пр/	3	1	ПК - 12	Л1.2 Л2.1	0	
7.2	Учет использования рабочего времени /Ср/	3	10	ПК - 12	Л1.2 Л2.1 Л3.1	0	
	Раздел 8. Военский учет персонала. Взаимодействие с военкоматом.						
8.1	Военский учет персонала. Взаимодействие с военкоматом. /Пр/	3	1	ПК - 12	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	0	
8.2	Военский учет персонала. Взаимодействие с военкоматом. /Ср/	3	10	ПК - 12	Л1.1 Л1.2 Л2.1	0	
8.3	/Экзамен/	3	9			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы для устного опроса, контрольная работа, реферат

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.	Документационное обеспечение управления персоналом: учебное пособие	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57135.html	1
Л1.2	Баркалов С.А., Воротынцева А.В., Серебрякова Е.А., Мажарова Л.А.	Управленческий учет и учет персонала: практикум	Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59138.html	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Косенок С. М., Бакшеев С. Л.	Современные проблемы управления персоналом: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2013	57
Л2.2	Бакшеев С. Л., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л.	Управление персоналом организации: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2011 Режим доступа: https://elibrary.surgu.ru/fulltext/umm/97445	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Журнал «Вопросы экономики»
Э2	Библиотека менеджмента
Э3	Корпоративный менеджмент

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"



Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Физической культуры
Учебный план	bz380303-УП-17-1.plz.xml Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Часов по учебному плану	328
в том числе:	
аудиторные занятия	8
самостоятельная работа	316
часов на контроль	4
Виды контроля на курсах:	зачеты 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		2		Итого	
	уп	рпд	уп	рпд		
Лекции			2	2	2	2
Практические	4	4	2	2	6	6
Итого ауд.	4	4	4	4	8	8
Контактная работа	4	4	4	4	8	8
Сам. работа	192	192	124	124	316	316
Часы на контроль			4	4	4	4
Итого	196	196	132	132	328	328

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины "Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)" является приобретение практического опыта применения разнообразных средств и методов физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к полноценной социальной и профессиональной деятельности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б4
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Базовый уровень знаний по учебным предметам старшей школы «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности»	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Физическая культура и спорт	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК - 8: способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1	Студент знает на достаточном уровне: - основы физической культуры и спорта, понимает и осознает роль оздоровительной и прикладной физической культуры, кондиционной и спортивной тренировки в развитии личности, обеспечении полноценной социальной и профессиональной деятельности; - правила и способы планирования индивидуальных тренировочных занятий различной целевой направленности.
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	Студент умеет на достаточном уровне самостоятельно использовать средства и методы физической культуры и спорта для развития психофизического потенциала для успешного выполнения социально-профессиональных ролей и достижения личных жизненных и профессиональных целей.
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	Студент обладает достаточным опытом применения оздоровительных, кондиционных и спортивных технологий для решения профессиональных и личностных целей и задач.
-----------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	– основы физической культуры и спорта, понимает и осознает роль оздоровительной и прикладной физической культуры, кондиционной и спортивной тренировки в развитии личности, обеспечении полноценной социальной и профессиональной деятельности;
3.1.2	– правила и способы планирования индивидуальных тренировочных занятий различной целевой направленности.
3.2	Уметь:
3.2.1	- самостоятельно использовать средства и методы физической культуры и спорта для развития психофизического потенциала для успешного выполнения социально-профессиональных ролей и достижения личных жизненных и профессиональных целей.
3.3	Владеть:
3.3.1	- опытом применения оздоровительных, кондиционных и спортивных технологий для решения профессиональных и личностных целей и задач.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						

1.1	Основы техники выполнения физических упражнений в различных видах двигательной активности /Пр/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Л3.10 Л3.11 Л3.12 Л3.13 Л3.14 Л3.15	0	
1.2	Основы техники выполнения физических упражнений в различных видах двигательной активности /Ср/	1	92		Л1.4 Л1.7 Л1.10 Л2.3 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7	0	
1.3	Общая физическая подготовка /Пр/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Л3.10 Л3.11 Л3.12 Л3.13 Л3.14 Л3.15	0	
1.4	Общая физическая подготовка /Ср/	1	100		Л1.3 Л1.4 Л1.7 Л2.2 Л2.3 Л3.14 Л3.15	0	
	Раздел 2.						
2.1	Технико-тактическая, общая и специальная физическая подготовка в избранном виде спорта (виде двигательной активности) /Пр/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Л3.10 Л3.11 Л3.12 Л3.13 Л3.14 Л3.15	0	

2.2	Организация и методика проведения занятия в избранном виде двигательной активности) /Ср/	2	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Л3.10 Л3.11 Л3.12 Л3.13 Л3.14 Л3.15	0	
2.3	Технико-тактическая, общая и специальная физическая подготовка в избранном виде спорта (виде двигательной активности) /Ср/	2	118		Л1.3 Л1.10 Л2.3 Л3.7 Л3.10 Л3.13	0	
2.4	Основы профессионально-прикладной физической подготовки /Лек/	2	2		Л1.10 Л2.2 Л3.14 Л3.15	0	
2.5	/Зачёт/	2	4			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Отчет по выполнению заданий в рабочей тетради по учебной дисциплине

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Кан Н. Б.	Игровой метод в совершенствовании двигательных умений и навыков по различным видам спорта: учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2012	25
Л1.2	Клишина Г. А., Кан Н. Б., Пешкова Н. В.	Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту элективная дисциплина "Волейбол": учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	25
Л1.3	Барчуков И. С., Назаров Ю. Н., Кикоть В. Я., Барчуков И. С., Кикоть В. Я.	Физическая культура и физическая подготовка: Учебник	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012	1
Л1.4	Пшеничников А. Ф.	Физическая культура студента. (Методико-практические занятия): Учебное пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2012	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.5	Кислицын Ю. Л., Побыванец В. С., Бурмистров В. Н.	Физическая культура и спорт в социально-биологической адаптации студентов: Справочное пособие	Москва: Российский университет дружбы народов, 2013	1
Л1.6	Шулятьев В. М., Побыванец В. С.	Физическая культура студента: Учебное пособие	Москва: Российский университет дружбы народов, 2012	1
Л1.7	Барчуков И.С., Назаров Ю.Н., Кикоть В.Я., Егоров С.С., Мацур И.А., Сидоренко И.В., Алексеев Н.А., Маликов Н.Н.	Физическая культура и физическая подготовка: учебник	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015	1
Л1.8	Клишина Г. А., Кан Н. Б., Пешкова Н. В.	Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту элективная дисциплина "Волейбол": учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	1
Л1.9	Кан Н. Б.	Игровой метод в совершенствовании двигательных умений и навыков по различным видам спорта: учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2012	1
Л1.10	Муллер А. Б.	Физическая культура студента	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2011	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Раменская Т. И, Баталов А. Г	Лыжный спорт: учебник	М.: Флинта, 2004	44
Л2.2	Кабачков В. А., Полиевский С. А., Буров А. Э.	Профессиональная физическая культура в системе непрерывного образования студентов: Учебное пособие	Москва: Советский спорт, 2010	1
Л2.3	Бомин В. А., Сухинина К. В.	Здоровьесберегающие технологии в сохранении и формировании здоровья студентов: Учебно-методическое пособие	Иркутск: Иркутский филиал Российского государственного университета физической культуры, спорта, молодёжи и туризма, Иркутская государственная сельскохозяйственная академия, 2011	1
Л2.4	Башмаков В. П.	Педагогические и медицинские аспекты занятий физической культурой со студентами специальной медицинской группы: Учебно-методическое пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2011	1
Л2.5	Стрельцов В. А.	Содержание теоретического курса по физической культуре в вузе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2009	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.6	Пешкова Н. В., Пешков А. А.	Проектная форма организации образовательного процесса по физической культуре в вузе (на примере учебного курса по лыжной подготовке): (на примере учебного курса по лыжной подготовке)	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2008	1
Л2.7	Гелецкая Л. Н.	Физическая культура студентов специального учебного отделения	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Мальков М. Н., Снигирев А. С., Стрельцов В. А., Иванова Н. Л.	Начальный курс обучения настольному теннису: учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2010	10
Л3.2	Шутова М. В., Апокин В. В., Родионов В. А.	Проектная форма организации учебного процесса по физической культуре в вузе (на примере учебного курса по плаванию): учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2010	20
Л3.3	Ахтемзянова Н. М.	Оздоровительная аэробика: учебно-методическое пособие	Сургут: Спектр лайф, 2011	88
Л3.4	Маштакова М. Н., Салахов И. М.	Методика занятий женской атлетической гимнастикой: учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2011	82
Л3.5	Апокин В. В.	Прикладное плавание: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2012	62
Л3.6	Кан Н. Б., Пешкова Н. В.	Основы организации и проведения релаксационной и дыхательной гимнастики: учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2013	42
Л3.7	Смирнов А. А.	Мини-футбол в вузе: учебное пособие	Москва: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2007	1
Л3.8	Валетов М.Р., Наумова Н.П., Смородин В.В.	Настольный теннис в практике физического воспитания студентов вузов: учебно-методическое пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2005	1
Л3.9	Стрельцов В. А., Пешкова Н. В., Апокин В. В., Шутова М. В., Аустер Л. В.	Содержание и организация методико - практических занятий по физической культуре в вузе: учебно-методическое пособие	Сургут: Издательство СурГУ, 2006	1
Л3.10	Ахтемзянова Н. М.	Оздоровительная аэробика: учебно-методическое пособие	Сургут: Сургутский государственный университет, 2011	1
Л3.11	Алькова С. Ю., Стрельцов В. А., Талалаева Л. Ю., Базилевич М. В.	Организация учебных занятий по физической культуре с учетом субъектного опыта студентов (на примере начального курса по баскетболу): учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2010	1
Л3.12	Шутова М. В., Апокин В. В., Родионов В. А.	Проектная форма организации учебного процесса по физической культуре в вузе (на примере учебного курса по плаванию): учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2010	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.13	Маштакова М. Н., Салахов И. М.	Методика занятий женской атлетической гимнастикой: учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2011	1
ЛЗ.14	Апокин В. В.	Прикладное плавание: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2012	1
ЛЗ.15	Кан Н. Б., Пешкова Н. В.	Основы организации и проведения релаксационной и дыхательной гимнастики: учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2013	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации https://www.minsport.gov.ru/
Э2	Журнал "Культура физическая и здоровье" http://kultura-fiz.vspu.ac.ru/
Э3	Всероссийский портал ВФСК ГТО https://gto.ru/
Э4	Информационный сайт по физической культуре и спорту http://www.fizkult-ura.ru/

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office
---------	--

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Гарант (информационно-правовой портал) http://www.garant.ru/
6.3.2.2	Консультат-плюс http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Аудитория, оснащенная мультимедийной техникой и ноутбуком. Оборудование для проведения методико-практических занятий: весы электронные, ростомер, секундомеры, пульсометры, динамометры, спирометры, тонометры.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"



Физическая культура и спорт

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Физической культуры**

Учебный план bz380303-УП-17-1.plz.xml
 Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72

в том числе:

аудиторные занятия 6

самостоятельная работа 62

часов на контроль 4

Виды контроля на курсах:
 зачеты 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6	6	6	6
Сам. работа	62	62	62	62
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины «Физическая культура и спорт» является формирование компетентности студентов в вопросах направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к полноценной социальной и профессиональной деятельности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Базовый уровень знаний по учебным предметам старшей школы «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности»	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК - 8: способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1	Студент знает на достаточном уровне -основы физической культуры и спорта, понимать и осознавать роль оздоровительной и прикладной физической культуры, кондиционной и спортивной тренировки в развитии личности, обеспечении полноценной социальной и профессиональной деятельности; -способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; -правила и способы планирования индивидуальных тренировочных занятий различной целевой направленности.
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	Студент умеет на достаточном уровне самостоятельно использовать средства и методы физической культуры и спорта для развития психофизического потенциала для успешного выполнения социально профессиональных ролей и достижения личных жизненных и профессиональных целей.
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	Студент обладает достаточным опытом применения оздоровительных, кондиционных и спортивных технологий для решения профессиональных и личностных целей и задач.
-----------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	-средства и методы самопознания физического потенциала;
3.1.2	- основы организации самостоятельных занятий рекреационной, оздоровительной и тренировочной деятельностью;
3.1.3	-основы физической культуры и спорта, понимать и осознавать роль оздоровительной и прикладной физической культуры, кондиционной и спортивной тренировки в развитии личности, обеспечении полноценной социальной и профессиональной деятельности;
3.1.4	-способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;
3.1.5	-правила и способы планирования индивидуальных тренировочных занятий различной целевой направленности.
3.2	Уметь:
3.2.1	-подбирать средства и методы физической культуры и спорта для самостоятельных занятий рекреационной, оздоровительной и тренировочной деятельностью в соответствии с личностными и профессиональными целями и задачами;
3.2.2	-самостоятельно использовать средства и методы физической культуры и спорта для развития психофизического потенциала для успешного выполнения социально профессиональных ролей и достижения личных жизненных и профессиональных целей.
3.3	Владеть:
3.3.1	-опытом применения оздоровительных, кондиционных и спортивных технологий для решения профессиональных и личностных целей и задач.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

	Раздел 1.						
1.1	Физическая культура и спорт в общекультурной и профессиональной подготовке и обеспечении здоровья будущего бакалавра /Лек/	1	1	ОК - 8	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Основы здорового образа жизни. Физкультурно-спортивная и рекреационная деятельность как фактор обеспечения здоровья /Лек/	1	1	ОК - 8	Л1.2 Л2.1	0	
1.3	Основы техники физических упражнений в различных видах двигательной активности. Методика составления комплексов физических упражнений различной направленности /Ср/	1	14	ОК - 8	Л1.1 Л3.3 Л3.4	0	
1.4	Методы самоконтроля и оценки физического развития /Ср/	1	4	ОК - 8	Л1.2 Л2.1	0	
1.5	Методы самооценки работоспособности, усталости, утомления. Применение средств физической культуры для их направленной коррекции /Ср/	1	4	ОК - 8	Л1.2 Л2.1	0	
1.6	Методы самоконтроля и оценки функционального состояния кардиореспираторной системы /Ср/	1	4	ОК - 8	Л1.2 Л2.1	0	
1.7	Методы самоконтроля и оценки физической работоспособности /Ср/	1	4	ОК - 8	Л1.2 Л3.4	0	
1.8	Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта /Лек/	1	1	ОК - 8	Л1.1 Л2.1	0	
	Раздел 2.						
2.1	Эргономические требования к организации учебного труда студента /Лек/	1	1	ОК - 8	Л1.1 Л2.1	0	
2.2	Диагностика, коррекция и профилактика нарушений осанки /Ср/	1	4	ОК - 8	Л1.2 Л2.1	0	
2.3	Методика проведения гимнастики для профилактики миопии и переутомления зрительного анализатора /Ср/	1	4	ОК - 8	Л1.1 Л2.1	0	
2.4	/Зачёт/	1	0			0	
	Раздел 3.						
3.1	Характеристика избранного вида спорта, особенности организации тренировочного процесса /Ср/	1	4	ОК - 8	Л1.1 Л1.4 Л2.1 Л2.3 Л2.4	0	
3.2	Организация и методика проведения тренировочного занятия по избранному виду двигательной активности /Лек/	1	1	ОК - 8	Л1.1 Л1.4 Л2.4	0	
3.3	Оценка специальной физической и технико-тактической подготовленности в избранном виде двигательной активности /Ср/	1	4	ОК - 8	Л1.1 Л2.3 Л3.1 Л3.4	0	
	Раздел 4.						
4.1	Основы планирования самостоятельной физкультурно-спортивной и рекреационной деятельности /Лек/	1	1	ОК - 8	Л1.1 Л3.2	0	
4.2	Основы планирования самостоятельной физкультурно-спортивной и рекреационной деятельности /Ср/	1	4	ОК - 8	Л1.1 Л3.2 Л3.4	0	

4.3	Методы и средства избранного вида двигательной активности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности /Ср/	1	12	ОК - 8	Л1.1 Л3.2	0	
4.4	/Зачёт/	1	4			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Компьютерное тестирование, контрольная работа (реферат)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Ильинич В. И.	Физическая культура студента: Учеб. для студентов ВУЗов	М.: Гардарики, 2000	38
Л1.2	Пешкова Н. В., Бушева Ж. И., Булгакова О. В., Кан Н. Б., Шутова М. В., Базилевич М. В.	Оценка результатов самоконтроля физического развития, функциональной и физической подготовленности студентов: учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2015	31
Л1.3	Ахметов А. М.	Теоретический курс по дисциплине «Физическая культура»: Лекции	Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2013	1
Л1.4	Гелецкая Л. Н.	Физическая культура студентов специального учебного отделения	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Стрельцов В. А.	Содержание теоретического курса по физической культуре в вузе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2009	34
Л2.2	Бушева Ж. И., Пешкова Н. В.	Организация занятий по дисциплине "Физическая культура" для студентов, отнесенных по состоянию здоровья к группе освобожденных от практических занятий: учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	35

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.3	Бомин В. А., Сухинина К. В.	Здоровьесберегающие технологии в сохранении и формировании здоровья студентов: Учебно-методическое пособие	Иркутск: Иркутский филиал Российского государственного университета физической культуры, спорта, молодёжи и туризма, Иркутская государственная сельскохозяйственная академия, 2011	1
Л2.4	Башмаков В. П.	Педагогические и медицинские аспекты занятий физической культурой со студентами специальной медицинской группы: Учебно-методическое пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2011	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Шутова М. В., Апокин В. В., Родионов В. А.	Проектная форма организации учебного процесса по физической культуре в вузе (на примере учебного курса по плаванию): учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2010	20
Л3.2	Кан Н. Б.	Игровой метод в совершенствовании двигательных умений и навыков по различным видам спорта: учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2012	25
Л3.3	Кан Н. Б., Пешкова Н. В.	Основы организации и проведения релаксационной и дыхательной гимнастики: учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2013	42
Л3.4	Стрельцов В. А., Пешкова Н. В., Апокин В. В., Шутова М. В., Аустер Л. В.	Содержание и организация методико - практических занятий по физической культуре в вузе: учебно-методическое пособие	Сургут: Издательство СурГУ, 2006	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации https://www.minsport.gov.ru/
Э2	Журнал "Культура физическая и здоровье" http://kultura-fiz.vspu.ac.ru/
Э3	Всероссийский портал ВФСК ГТО https://gto.ru/
Э4	Информационный сайт по физической культуре и спорту http://www.fizkult-ura.ru/

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office
---------	--

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Гарант (информационно-правовой портал) http://www.garant.ru/
6.3.2.2	Консультат-плюс http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Аудитория, оснащенная мультимедийной техникой и ноутбуком для проведения учебных занятий.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2

**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"**



Философия

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Философии и права		
Учебный план	bz380303-УП-17-1.plz.xml Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации		
Квалификация	Бакалавр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах: экзамены 1	
в том числе:			
аудиторные занятия	16		
самостоятельная работа	83		
часов на контроль	9		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД		
Вид занятий				
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	83	83	83	83
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Активно влиять на формирование мировоззрения будущих специалистов путем актуализации гностических, этических и эстетических способностей учащихся.
1.2	Преподавание философии ориентировано на деятельное овладение студентами принципами гуманизма, предполагающими трепетное отношение к человеческой жизни. В процессе осуществления этих целей предполагается решение следующих задач:
1.3	- Ознакомление студентов с эволюцией философских представлений о человеке, его природе и сущности, сопровождающейся возрастанием гуманистических ценностей.
1.4	- Философия призвана вскрывать и осмысливать источники социального отчуждения, препятствующие самореализации человека.
1.5	- Сформировать у студентов позицию ответственного отношения к собственной жизни, здоровью, будущей профессии

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	История	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Основы этнокультурных взаимодействий	
2.2.2	Социология управления	
2.2.3	Социологические методы исследования трудовых отношений	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОК - 1: способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции****Знать:**

Уровень 1	научные, философские, религиозные картины мира, сущность, назначение и смысл человеческой жизни;
Уровень 2	основные типы философского мышления, методы философского познания;
Уровень 3	основные философские школы и их представителей

Уметь:

Уровень 1	проводить логический, нестандартный анализ мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем
Уровень 2	выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к историческому процессу по философским понятиям и категориям,
Уровень 3	применять методы и средства познания,

Владеть:

Уровень 1	способностью ориентироваться в системе общечеловеческих ценностей
Уровень 2	методами познания социально-значимых проблем и процессов
Уровень 3	навыками формирования мировоззренческой позиции на основе философских знаний

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	научные, философские, религиозные картины мира, сущность, назначение и смысл человеческой жизни;
3.1.2	основные типы философского мышления, методы философского познания;
3.1.3	основные философские школы и их представителей
3.2	Уметь:
3.2.1	проводить логический, нестандартный анализ мировоззренческих, социально и личностно значимых философских проблем
3.2.2	выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к историческому процессу по философским понятиям и категориям,
3.2.3	применять методы и средства познания,
3.3	Владеть:
3.3.1	способностью ориентироваться в системе общечеловеческих ценностей
3.3.2	-методами познания социально-значимых проблем и процессов

3.3.3 навыками формирования мировоззренческой позиции на основе философских знаний

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. история философии						
1.1	Предмет и специфика философии /Лек/	1	2	ОК - 1	Л1.1 Л2.4 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.2	Предмет и специфика философии /Пр/	1	2	ОК - 1	Л1.2 Л2.4 Л3.2 Э1 Э2	2	
1.3	Античная философия /Лек/	1	1	ОК - 1	Л2.4 Л3.3 Э1 Э2	0	
1.4	Античная философия /Пр/	1	1	ОК - 1	Л1.2 Л2.4 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.5	Средневековая и современная философия /Лек/	1	2	ОК - 1	Л1.1 Л2.3 Л2.5 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.6	Средневековая и современная философия /Пр/	1	2	ОК - 1	Л1.1 Л2.3 Л3.2 Э1 Э2	0	
	Раздел 2. Теория философия						
2.1	Бытие /Лек/	1	1	ОК - 1	Л1.3 Л2.6 Л2.7 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.2	Бытие /Пр/	1	1	ОК - 1	Л1.3 Л2.7 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.3	Проблема познания /Лек/	1	1	ОК - 1	Л1.4 Л2.2 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.4	Проблема познания /Пр/	1	1	ОК - 1	Л1.4 Л2.7 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.5	Социальная философия /Лек/	1	1	ОК - 1	Л1.3 Л2.5 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.6	Социальная философия /Пр/	1	1	ОК - 1	Л1.3 Л2.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.7	/Ср/	1	83			0	
2.8	/Экзамен/	1	9			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Приложение1

5.2. Темы письменных работ

Приложение1

5.3. Фонд оценочных средств

Приложение1

5.4. Перечень видов оценочных средств

устный опрос, рефераты, тестирование, письменные работы

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Сpirкин А. Г.	Философия в 2 ч. Часть 1: Учебник	М.: Издательство Юрайт, 2016 Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/book/B13AB33B-9A4D-4B9E-837F-3BC8157AA2A6	1
Л1.2	Сpirкин А. Г.	Философия в 2 ч. Часть 2: Учебник	М.: Издательство Юрайт, 2016 Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/book/40FAA8BD-50CE-4A6C-94B6-B9ED2E0A983E	1
Л1.3	Гуревич П. С.	Философия: Учебник	М.: Издательство Юрайт, 2016 Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/book/2775B10F-8934-47FC-B556-493EBBD842AC	1
Л1.4	Кочеров С. Н.	Философия: Учебник	М.: Издательство Юрайт, 2016 Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/book/1A11EA9C-F379-4D6B-A901-41AC9B255029	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Фролов И.Т.	Введение в философию: учебник для высших учебных заведений	М.: Политиздат, 1989	0
Л2.2	Губин В.Д., Сидорина Т.Ю., Алешин А.И., Гаджиев А.С., Еремеев В.Е., Коначева С.А., Коначева Н.С., Круглов А.Н., Лейбин В.М., Макеева Л.Б., Малахов В.С., Марков Б.В., Мельников С.А., Молчанов В.И., Некрасова Е.Н., Неретина С.С., Сербиненко В.В., Серебряный С.Д., Сокулер З.А., Соловьев Э.Ю., Стрелков В.И., Филатов В.П.	Философия: Министерство образования и науки РФ Рекомендовано Научно-методическим советом по философии Минобрнауки РФ в качестве учебника по дисциплине "Философия" для студентов гуманитарных и социально-экономических специальностей и направлений подготовки	Moscow: ГЭОТАР-Медиа, 2016 Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970436851.html	2

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.3	Колесников А. С.	История философии XX века. Современная зарубежная философия: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016 Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/book/350CACAC-02AA-4F98-8182-C32D7D539A84	1
Л2.4	Сpirкин А. Г.	Общая философия: Учебник	М.: Издательство Юрайт, 2016 Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/book/2B B1AA5D-5C7C-4315-BCCF-D40E458C5960	1
Л2.5	Коротких В. И.	Классическая философия в современной культуре: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=416424	1
Л2.6	Миронов В. В., Иванов А. В.	Философия: Введение в метафизику и онтология: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=442968	1
Л2.7	Миронов В. В.	Философия: Учебник	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2016 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=535013	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Бурханов Р. А.	Философия Иммануила Канта: учебное пособие	Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2000	2
Л3.2	Бутенко Н. А.	История философии: методическое пособие	Сургут: Издательство СурГУ, 2008	98
Л3.3	Бурханов Р. А.	Философская антропология: теоретический анализ	Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2006	0

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	http://www.philosophy.rul
Э2	http://biblioclub.ru/

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционные системы Microsoft,
6.3.1.2	пакет прикладных программ Microsoft Office

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Консультант-Плюс http://www.consultant.ru/
6.3.2.2	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведения практических занятий укомплектованы необходимой учебной мебелью; наличие компьютерного класса общего пользования с подключением к Интернету; компьютерный мультимедийный проектор
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Приложение 2

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"


УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
Е.В. Коновалова
22 июня 2017 г., протокол УС №6.



Экономика управления персоналом
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план **bz380303-УП-17-1.plz.xml**
Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **144**

в том числе:

аудиторные занятия **8**

самостоятельная работа **132**

часов на контроль **4**

Виды контроля на курсах:
зачеты 4

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РПД		
Вид занятий				
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	132	132	132	132
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков в области экономики управления персоналом, необходимых бакалавру для применения современных методов анализа эффективности управления персоналом организации.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Экономика	
2.1.2	Управление персоналом организации	
2.1.3	Теория организации и управления	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Разработка и реализация проектов в управлении персоналом	
2.2.2	Трудовой потенциал организации	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК - 26: знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Знать:

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; логично, четко и ясно излагает ответы; умеет обосновывать свои суждения по излагаемым вопросам: - сущность и классификация функций управления персоналом; - сущность и элементы экономического механизма управления персоналом; - экономические показатели и нормативы, применяемые в практике управления персоналом; - методы расчета экономических показателей и определение нормативов; - методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала предприятия; - эффективность как элемент управления персоналом; - оценка окупаемости и рентабельности расходов на персонал; - сущность и показатели оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом предприятия; - сущность и цели аудита труда персонала; - технология организации аудита персонала; - экономическая эффективность процессов аудита; - контроллинг персонала: сущность, цели, задачи, функции, роль в кадровом планировании; - кадровый риск как элемент системы управления персоналом современной организации. Ответ носит самостоятельный характер.
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	Студент умеет прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения. Способен проводить аудит и контроллинг персонала на практике.
-----------	--

Владеть:

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет: - важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей; - методами бюджетирования затрат на персонал.
-----------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	– основы проведения аудита и контроллинга персонала;
3.1.2	– основы оценки результатов деятельности персонала организации;
3.1.3	– основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
3.2	Уметь:
3.2.1	- проводить аудит и контроллинг персонала на практике;
3.2.2	- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения.
3.3	Владеть:

3.3.1	- важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей;
3.3.2	- методами бюджетирования затрат на персонал.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Теоретические основы формирования эффективных систем управления персоналом.						
1.1	Принципы формирования целей организации и системы управления персоналом. /Пр/	4	1	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.1	0	
1.2	Сущность и классификация функций управления персоналом. /Ср/	4	20	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1	0	
	Раздел 2. Экономический механизм управления персоналом.						
2.1	Экономические показатели и нормативы, применяемые в практике управления персоналом. /Пр/	4	1	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.1	0	
	Раздел 3. Труд как процесс и экономический ресурс.						
3.1	Методы исследования трудовых процессов и их характеристика. /Пр/	4	1	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.5 Л3.1	0	
3.2	Нормы труда: понятия, виды. Состав нормы времени и нормы выработки. /Ср/	4	14	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.5 Л3.1	0	
3.3	Предложение и спрос на рынке труда, особенности рынка труда. /Ср/	4	14	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.5 Л3.1	0	
3.4	Сущность и показатели эффективности труда. /Ср/	4	10	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.5 Л3.1	0	
	Раздел 4. Экономическая оценка трудового потенциала предприятия.						
4.1	Методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала предприятия. /Ср/	4	8	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л3.1	0	
	Раздел 5. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом.						
5.1	Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала. /Пр/	4	1	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л3.1	0	
5.2	Оценка окупаемости и рентабельности расходов на персонал. /Ср/	4	8	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л3.1	0	
5.3	Управление расходами на персонал. Система бюджетирования расходов на персонал. /Ср/	4	6	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л3.1	0	
5.4	Виды эффективности. Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала. /Ср/	4	8	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л3.1	0	

	Раздел 6. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.						
6.1	Оценка эффективности службы управления персоналом предприятия. /Пр/	4	1	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.1	0	
6.2	Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом. /Ср/	4	6	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.1	0	
	Раздел 7. Оптимизация численности и структуры персонала.						
7.1	Методы оптимизации структуры персонала. /Пр/	4	1	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л3.1	0	
7.2	Планирование потребности в персонале. Методы прогнозирования кадровых потребностей. /Ср/	4	8	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л3.1	0	
7.3	Планирование профессионального состава. /Ср/	4	6	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л3.1	0	
	Раздел 8. Аудит и контроллинг персонала.						
8.1	Экономическая эффективность процессов аудита. /Пр/	4	1	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.1	0	
8.2	Деловая оценка персонала. /Ср/	4	4	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.1	0	
8.3	Контроллинг персонала: сущность, цели, задачи, функции, роль в кадровом планировании. /Ср/	4	4	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.1	0	
8.4	Формирование модели контроллинга персонала на предприятии. /Ср/	4	4	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.1	0	
8.5	Экономическая эффективность мероприятия контроллинга. /Ср/	4	4	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л3.1	0	
	Раздел 9. Управление кадровыми рисками.						
9.1	Оценка эффективности управления кадровыми рисками. /Пр/	4	1	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1	0	
9.2	Кадровый риск как элемент системы управления персоналом современной организации. /Ср/	4	2	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1	0	
9.3	Способы и процедуры выявления кадровых рисков. Система управления кадровыми рисками. /Ср/	4	6	ПК - 26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.1	0	
9.4	/Зачёт/	4	4			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ
Представлены в Приложении 1
5.3. Фонд оценочных средств
Представлены в Приложении 1
5.4. Перечень видов оценочных средств
Практические задания, задания для контрольных работ, опрос, эссе, реферат, устный опрос

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Скляренко В. К., Прудников В. М.	Экономика предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=405630	1
Л1.2	Алексейчева Е. Ю.	Экономика организации (предприятия)	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=415188	1
Л1.3	Кибанов А. Я., Митрофанова Е. А., Эсаулова И. А.	Экономика управления персоналом: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=537868	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Бухалков М. И.	Управление персоналом: учебник	Москва: ИНФРА-М, 2012	10
Л2.2	Баскакова О. В., Сейко Л. Ф.	Экономика предприятия (организации): учебник	Москва: Дашков и К°, 2015	10
Л2.3	Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В., Михайлина Г. И.	Управление персоналом: Учебное пособие	Москва: Дашков и К, 2014 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24834	1
Л2.4	Егоршин А. П., Зайцев А. К.	Организация труда персонала: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2012 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=397468	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.5	Евтихов О. В.	Управление персоналом организации: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014 Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=446364	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Издательский дом Гребенникова, обширные подборки статей по различным проблемам управления людьми
Э2	Федеральная служба по труду и занятости
Э3	Сайт по вопросам стратегического управления и планирования
Э4	Сайт Международной организации труда
Э5	Сайт Госкомстата РФ
Э6	«Человек и труд».
Э7	Журнал «Вопросы экономики»
Э8	Портал национального союза кадровика

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Слайды лекций;
6.3.1.2	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.3	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведения практических занятий, укомплектованные необходимой учебной мебелью; наличие компьютерного класса общего пользования с подключением к Интернету.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"



Экономика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономической теории и налогообложения**

Учебный план **bz380303-УП-17-1.plz.xml**
 Направление **38.03.03 Управление персоналом** Профиль: **Управление персоналом организации**

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **108**
 в том числе:
 аудиторные занятия **16**
 самостоятельная работа **83**
 часов на контроль **9**

Виды контроля на курсах:
 экзамены **1**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рпд		
Вид занятий				
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	83	83	83	83
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	приобретение основ экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности, а именно: представление об экономических законах и экономических агентах; объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; основные виды финансовых институтов; сущность и составные части издержек производства, источники и способы оптимизации издержек и прибыли фирм; основы ценообразования на рынках товаров и услуг; условия функционирования национальной экономики, понятие и факторы экономического роста; состав, структуру и способы расчета основных показателей результатов национального производства.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Требования к входным знаниям и умениям обучающегося базируются на компетенциях выпускника средней школы, таких как эрудиция, познавательная потребность, интеллектуальная зрелость, логика мышления, знание основ математики.	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Демография	
2.2.2	Оплата труда персонала	
2.2.3	Оценка эффективности системы управления персоналом на предприятии	
2.2.4	Анализ и планирование трудовых показателей	
2.2.5	Нормирование труда	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОК - 3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности****Знать:**

Уровень 1	Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, знающий закономерности функционирования современной экономики на микро- и макроуровне; основные понятия, категории и методы экономической теории, в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии. Знакомый с основной рекомендованной литературой, допустивший погрешности в ответах на вопросы. Обладающий знаниями для их устранения под руководством преподавателя.
Уровень 2	Оценки «хорошо» заслуживает студент, знающий закономерности функционирования современной экономики на микро- и макроуровне; основные понятия, категории и методы экономической теории. Освоивший основную и рекомендованную литературу в программе, показавший систематический характер знаний по дисциплине, ответивший на все вопросы экзамена, но допустивший при этом не принципиальные ошибки.
Уровень 3	Оценки «отлично» заслуживает студент, всесторонне и глубоко знающий закономерности функционирования современной экономики на микро- и макроуровне; основные понятия, категории и методы экономической теории. Освоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой. Проявивший творческие способности в понимании и изложении материалов курса. Безупречно ответивший не только на основные вопросы экзамена, но и на дополнительные.

Уметь:

Уровень 1	Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, умеющий на практике применять изученный инструментальный для анализа экономических явлений и процессов во взаимосвязи; выявлять экономические проблемы хозяйствующих субъектов, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности. Показавший умение решать расчетные задачи, но допустивший погрешности в ответах или (и) решении задач. Обладающий знаниями для их устранения под руководством преподавателя.
Уровень 2	Оценки «хорошо» заслуживает студент, умеющий на практике применять изученный инструментальный для анализа экономических явлений и процессов во взаимосвязи; выявлять экономические проблемы хозяйствующих субъектов, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности. Справляющийся с расчетными задачами, но допустивший в ответах или (и) решении задач не принципиальные ошибки.
Уровень 3	Оценки «отлично» заслуживает студент, умеющий на практике применять изученный инструментальный для анализа экономических явлений и процессов во взаимосвязи; выявлять экономические проблемы хозяйствующих субъектов, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности. Свободно справляющийся с расчетными задачами.

Владеть:

Уровень 1	Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, владеющий способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности, необходимыми для дальнейшей учебы и
-----------	--

	предстоящей работы по профессии. Допустивший погрешности в ответах на вопросы или (и) решении задач. Обладающий знаниями для их устранения под руководством преподавателя.
Уровень 2	Оценки «хорошо» заслуживает студент, владеющий способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности. Умеющий тесно увязывать теорию с практикой. Ответивший на все вопросы и решивший задачи, допустивший при этом непринципиальные ошибки.
Уровень 3	Оценки «отлично» заслуживает студент, свободно владеющий способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности. Ответивший на основные и дополнительные вопросы и верно решивший задачи.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- закономерности функционирования современной экономики на микро- и макроуровне;
3.1.2	- основные понятия, категории и методы экономической теории.
3.2	Уметь:
3.2.1	- анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы;
3.2.2	- выявлять экономические проблемы хозяйствующих субъектов, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности.
3.3	Владеть:
3.3.1	- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Введение в экономическую теорию						
1.1	Введение в экономическую теорию /Лек/	1	1	ОК - 3	Л1.3 Л1.6 Л2.10 Л2.11 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э5 Э7	0	
1.2	Введение в экономическую теорию /Ср/	1	10	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.7 Л2.10 Л2.11 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э5 Э7	0	
	Раздел 2. Механизмы функционирования рынка						
2.1	Механизмы функционирования рынка /Лек/	1	1	ОК - 3	Л1.3 Л1.6 Л2.3 Л2.7 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	
2.2	Механизмы функционирования рынка /Пр/	1	2	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	2	
2.3	Механизмы функционирования рынка /Ср/	1	5	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э3	0	

	Раздел 3. Теория потребительского поведения						
3.1	Теория потребительского поведения /Ср/	1	6	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.8 Л2.9 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э3 Э5 Э6 Э7	0	
	Раздел 4. Теория производства						
4.1	Теория производства /Ср/	1	5	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.8 Л2.9 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э3 Э5 Э6 Э7	0	
	Раздел 5. Типы рыночных структур						
5.1	Типы рыночных структур /Пр/	1	1	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.5 Л2.6 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э5 Э6 Э7	2	
5.2	Типы рыночных структур /Ср/	1	5	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.8 Л2.9 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э5 Э6 Э7	0	
	Раздел 6. Рынки экономических ресурсов						
6.1	Рынки экономических ресурсов /Лек/	1	1	ОК - 3	Л1.3 Л1.6 Л2.3 Л2.4 Л2.7 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
6.2	Рынки экономических ресурсов /Пр/	1	1	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.5 Л2.6 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
6.3	Рынки экономических ресурсов /Ср/	1	5	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.8 Л2.9 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
	Раздел 7. Основные макроэкономические показатели						
7.1	Основные макроэкономические показатели /Ср/	1	12	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.8 Л2.9 Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6 Э7	0	
	Раздел 8. Макроэкономическая нестабильность						

8.1	Макроэкономическая нестабильность /Лек/	1	1	ОК - 3	Л1.3 Л1.6 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.7 Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6 Э7	0	
8.2	Макроэкономическая нестабильность /Пр/	1	1	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.5 Л2.6 Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6 Э7	0	
8.3	Макроэкономическая нестабильность /Ср/	1	5	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.8 Л2.9 Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6 Э7	0	
	Раздел 9. Макроэкономическое равновесие. Государственное регулирование экономики						
9.1	Макроэкономическое равновесие. Государственное регулирование экономики /Лек/	1	1	ОК - 3	Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л2.4 Л2.7 Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э3 Э6	0	
9.2	Макроэкономическое равновесие. Государственное регулирование экономики /Пр/	1	1	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.5 Л2.6 Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э3 Э6	0	
9.3	Макроэкономическое равновесие. Государственное регулирование экономики /Ср/	1	12	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.8 Л2.9 Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э3 Э6	0	
	Раздел 10. Бюджетно-налоговая политика						
10.1	Бюджетно-налоговая политика /Лек/	1	1	ОК - 3	Л1.3 Л1.6 Л2.3 Л2.4 Л2.7 Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э2 Э3 Э4 Э6	0	
10.2	Бюджетно-налоговая политика /Ср/	1	5	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.8 Л2.9 Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э2 Э3 Э4 Э6	0	
	Раздел 11. Финансовая система и политика государства						

11.1	Финансовая система и политика государства /Ср/	1	10	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.8 Л2.9 Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6	0	
	Раздел 12. Международные экономические отношения. Теория глобализации						
12.1	Международные экономические отношения. Теория глобализации /Лек/	1	2	ОК - 3	Л1.3 Л1.6 Л2.3 Л2.4 Л2.7 Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э3 Э6 Э7	0	
12.2	Международные экономические отношения. Теория глобализации /Пр/	1	2	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.5 Л2.6 Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э3 Э6 Э7	0	
12.3	Международные экономические отношения. Теория глобализации /Ср/	1	3	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.8 Л2.9 Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э3 Э6 Э7	0	
12.4	/Экзамен/	1	9	ОК - 3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6 Э7	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в Приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в Приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в Приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы для устного опроса, тесты, задачи, контрольная работа. Устный опрос на экзамене, решение расчетной задачи.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Гукасян Г. М., Маховикова Г. А., Амосова В. В.	Экономическая теория: учебник и практикум	Москва: Юрайт, 2013	2
Л1.2	Толкачев С. А.	Экономическая теория: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.3	Максимова В. Ф.	Экономическая теория: Учебник для бакалавров	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л1.4	Амосова В. В.	Экономическая теория: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л1.5	Алпатов Г. Е.	Экономическая теория: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2016	1
Л1.6	Носова С. С.	Экономическая теория. Краткий курс	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Руднева А. О.	Экономическая теория: учебное пособие	Москва: ИНФРА-М, 2014	1
Л2.2	Давыденко Л. Н., Давыденко Е. Л., Соболенко И. А.	Экономическая теория: Практикум. Учебное пособие	Минск: Вышэйшая школа, 2010	1
Л2.3	Зубко Н. М., Каллаур А. Н.	Экономическая теория: Учебное пособие	Минск: ТетраСистемс, 2014	1
Л2.4	Новикова И. В., Максименко-Новохрост Т. В., Коврей В. А., Морова А. П., Ясинский Ю. М., Котова В. А., Семёнов А. Ю., Пацкевич Л. П., Мазоль С. И., Зеленкевич М. Л., Шаркова О. Э., Соколинская Т. В., Новикова И. В.	Экономическая теория: Учебное пособие	Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014	1
Л2.5	Гришаева Л.В., Авласович Е.М., Васюкова М.В., Иваненко О.Б., Лебедева Н.Ю.	Экономическая теория: практикум	Омск: Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина, 2013	1
Л2.6	Анофриков С.П., Кулешова Т.А., Облаухова М.В.	Экономическая теория. Макроэкономика. Микроэкономика: практикум	Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2014	1
Л2.7	Лобачева Е. Н.	Экономическая теория: Учебник	М.: Издательство Юрайт, 2015	1
Л2.8	Руднева А. О.	Экономическая теория: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014	1
Л2.9	Тальнишних Т. Г.	Экономическая теория: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.10	Гукасян Г. М.	Экономическая теория: ключевые вопросы: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	1
Л2.11	Худокормов А. Г., Лapidус А.	Экономическая теория в историческом развитии: взгляд из Франции и России: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Микитюк Л. М.	Экономическая теория: макроэкономика: учебно-методическое пособие	Сургут: Издательство СурГУ, 2007	19
Л3.2	Браиловская Т. Ю., Дубровская Е. Н., Дорожкин П. В., Малышева И. Ю., Подустов С. П., Тройнюкова Т. П.	Микроэкономика: учебно-методическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016-	0
Л3.3	Янова П. Г.	Общая экономическая теория: Учебно-методическое пособие	Саратов: Вузовское образование, 2013	1
Л3.4	Суслова Е. И.	Экономическая теория: Учебно-методический комплекс	Москва: Московский гуманитарный университет, 2013	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат)
Э2	Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы).
Э3	Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
Э4	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
Э5	Microeconomics: The Concise Encyclopedia of Economics
Э6	Евразийский международный научно-аналитический журнал «Проблемы современной экономики».
Э7	Учебный портал Eonomicus.ru. Содержит учебники по экономической теории, словари, собрание электронных материалов по истории экономической мысли «Галерея экономистов».

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google Chrome», «Yandex», «Internet Explorer»)
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft Power Point»)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Официальный портал администрации города Сургута [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://m.admsurgut.ru/
6.3.2.2	Федеральная служба государственной статистики (Росстат) http://www.gks.ru/
6.3.2.3	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.admhmao.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лекционная аудитория № 202, укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения: ноутбук, стационарные мультимедийный проектор и экран, комплект аудиоаппаратуры, меловая доска, подключение Wi-Fi.
7.2	Аудитория для проведения практических занятий № 603 – укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения: меловая доска, мобильный проекционный экран, портативный проектор, ноутбук; переносные средства обучения: карты и таблицы, магнитола, аудиокассеты, видеокассеты с записями текстов.
7.3	Для самостоятельной работы студентов предназначается читальный зал Научной библиотеки БУ ВО Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» (каб. № 442 и 439), Зал экономической и юридической литературы, оснащен: 43 стола, 69 стульев, 4 компьютера с выходом в интернет, точка подключения Wi-Fi.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в Приложении 2

**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"**



Этика деловых отношений

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом		
Учебный план	bz380303-УП-17-1.plz.xml Направление 38.03.03 Управление персоналом Профиль: Управление персоналом организации		
Квалификация	Бакалавр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля на курсах: зачеты 1	
в том числе:			
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	128		
часов на контроль	4		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД		
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
В том числе инт.	2	6	2	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	128	128	128	128
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Основной целью изучения дисциплины «Этика деловых отношений» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по рационализации процессов делового общения.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ОД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы этнокультурных взаимодействий
2.1.2	Философия
2.1.3	Теория организации и управления
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Методы принятия кадровых решений
2.2.2	Организационное поведение
2.2.3	Управление трудовыми ресурсами

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК - 9: способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

Знать:

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет: ☐ Устойчивыми навыками ведения переговоров Устойчивыми навыками оценки эффективности общения персонала Устойчивыми навыками составления документов по основам деловых отношений.
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	Умеет легко определять основные типы совещаний. Определяет виды переговоров; самостоятельно работать со специальной литературой, критически осмысливать получаемую информацию по проблемам этикета, выражать и обосновывать свою позицию по указанным вопросам.
-----------	--

Владеть:

Уровень 1	Студент глубоко и полно владеет: ☐ Устойчивыми навыками ведения переговоров Устойчивыми навыками оценки эффективности общения персонала Устойчивыми навыками составления документов по основам деловых отношений.
-----------	---

ПК-32: владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

Знать:

Уровень 1	Нормы этических взаимоотношений. Методы диагностики. Ответ носит самостоятельный характер.
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	Выстраивает способы соблюдения этических норм. Подбирает методы диагностики к определенной задаче.
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	Методами диагностики для поставленной задачи.
-----------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	-теоретические подходы к основам этических отношений;
3.1.2	-понятия мораль, нравственность.
3.2	Уметь:
3.2.1	- строить общение;
3.2.2	- определять нравственные нормы общения.
3.3	Владеть:
3.3.1	-навыками формирования общения, выступления, ведения переговоров.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Значение этики деловых отношений в системе деловой активности						
1.1	Значение этики деловых отношений в системе деловой активности /Лек/	1	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
1.2	Значение этики деловых отношений в системе деловой активности /Пр/	1	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
1.3	Значение этики деловых отношений в системе деловой активности /Ср/	1	25		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
	Раздел 2. Общение как социальный процесс Общение как социальный процесс Общение как социальный процесс						
2.1	Общение как социальный процесс /Лек/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
2.2	Общение как социальный процесс /Пр/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
2.3	Общение как социальный процесс /Ср/	1	25		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
	Раздел 3. Средства деловых отношений						
3.1	Средства деловых отношений /Ср/	1	25		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
	Раздел 4. Барьеры деловых отношений						
4.1	Барьеры деловых отношений /Лек/	1	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
4.2	Барьеры деловых отношений /Пр/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	3	
4.3	Барьеры деловых отношений /Ср/	1	23		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
	Раздел 5. Техника деловых отношений						
5.1	Техника деловых отношений /Лек/	1	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
5.2	Техника деловых отношений /Пр/	1	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	3	

5.3	Техника деловых отношений /Ср/	1	15		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
Раздел 6. Деловой этикет							
6.1	Деловой этикет /Лек/	1	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
6.2	Деловой этикет /Ср/	1	15		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л3.1	0	
6.3	/Зачёт/	1	4			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлены в приложении 1

5.2. Темы письменных работ

Представлены в приложении 1

5.3. Фонд оценочных средств

Представлены в приложении 1

5.4. Перечень видов оценочных средств

Задание к контрольной работе
Вопросы к зачету

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Лэйхифф Дж. М., Пенроуз Дж. М.	Бизнес-коммуникации. Стратегии и навыки	СПб.: Питер, 2001	2
Л1.2	Кибанов А. Я., Захаров Д. К., Коновалова В. Г.	Этика деловых отношений: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Управление персоналом"	М.: ИНФРА-М, 2012	20
Л1.3	Кузнецов И. Н.	Эффективный руководитель: учебно-практическое пособие	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2014	2
Л1.4	Родыгина Н. Ю.	Этика деловых отношений: Учебник и практикум	М.: Издательство Юрайт, 2017	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Ботавина Р. Н.	Этика деловых отношений: Учебное пособие для студентов, обучающихся по экономическим специальностям	М.: Финансы и статистика, 2004	16
Л2.2	Андреева И. В.	Этика деловых отношений: учебное пособие	СПб.: Вектор, 2005	1
Л2.3	Бажданова Ю. В.	Этика и психология деловых отношений: Хрестоматия	Москва: Евразийский открытый институт, 2011	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Наумова Г. В., Хадасевич Н. Р., Бакшеев С. Л.	Основы управления персоналом: методические указания по написанию курсовой и контрольной работ для студентов специальности 062100 (080505) "Управление персоналом"	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2009	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. Административно- управленческий портал. http://www.aup.ru/ 2. Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru/ 3. HR-Portal http://hr-portal.ru/ 4. Сайт по кадровому делопроизводству http://www.kadrovik-praktik.ru 5. Научная электронная библиотека КиберЛенинка http://cyberleninka.ru
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft
6.3.1.3	☐ PowerPoint»).
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Рекомендуются инновационные компьютерные технологии, основанные на операционных системах Windows, Linux, Open Source, а также интернет-ресурсы (сайты образовательных учреждений, ведомств, журналов, информационно-справочные системы, электронные учебники).
7.2	При проведении занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, интерактивный экран), что позволяет значительно активизировать процесс обучения. Это обеспечивается следующими предоставляемыми возможностями: отображением содержимого рабочего стола операционной системы компьютера на активном экране, имеющем размеры классной доски, имеющимися средствами мультимедиа; средствами дистанционного управления компьютером с помощью электронного карандаша и планшета. Использование интерактивного оборудования во время проведения занятий требует знаний и навыков работы с программой ACTIVstudio и умения пользоваться информационными технологиями.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Представлены в приложении 2	