

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра Управления в социальных и экономических системах

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
Н.Г. Зарипов

  
(подпись, расшифровка подписи)

“ 2 ” 09 2015 г

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*«Интерактивные и модульные технологии в управлении персоналом»*

Уровень подготовки  
*магистратура*

Направление подготовки  
38.04.03 Управление персоналом  
(код и наименование направления подготовки)

Направленность подготовки (профиль)  
Управление человеческими ресурсами и социальными процессами  
(наименование профиля подготовки)

Квалификация (степень) выпускника  
Магистр

Форма обучения  
очная

Уфа 2015



1 Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	3
2 Перечень результатов обучения .....	5
3 Содержание и структура дисциплины (модуля) .....	6
4 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....	10
5 Фонд оценочных средств .....	15
6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....	47
7 Образовательные технологии .....	55
8 Методические указания по освоению дисциплины .....	55
9 Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	58
10 Адаптация рабочей программы для лиц с ОВЗ .....	58
Лист согласования рабочей программы дисциплины .....	59

## 1 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «*Интерактивные и модульные технологии в управлении персоналом*» включена в раздел Б1.В.ОД.3 профессионального цикла дисциплин и относится к вариативной части.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «8» апреля 2015 г. № 367.

**Целью освоения дисциплины** «Интерактивные и модульные технологии в управлении персоналом» является формирование у магистров системы теоретических знаний о современных технологиях обучения в сфере управления персоналом и практических навыков по их организации и внедрению в профессиональной деятельности.

### Задачи.

- Сформировать комплекс теоретических знаний в области современных технологиях обучения персонала.
- Изучить методологию современных технологий обучения в сфере управления персоналом и сформировать умения их использования в профессиональной деятельности.
- Обучить приемам работы с нормативно-правовыми документами, статистическими данными, фактическим материалом в части современных технологий обучения персонала.
- Сформировать навыки организации и использования интерактивных и модульных технологий обучения персонала в профессиональной деятельности.
- Сформировать умения эффективно использовать интерактивные и модульные технологии обучения населения, мигрантов и персонала организаций и учреждений.

### Входные компетенции:

№	Компетенция	Код	Уровень освоения, определяемый этапом формирования компетенции*	Название дисциплины (модуля), сформировавшего данную компетенцию
1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	ОК-1	Б	Системный анализ
2	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	ОПК-3	Б	Теория организации и организационного проектирования
3	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	ОПК-7	Б	Теория и практика кадровой политики государства и организации
	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	ОПК-10	Б	
4	умением оценивать кадровый потенциал,	ПК-2	Б	

	интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации			
5	умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	ПК-11	Б	
6	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	ПК-24	Б	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом
7	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	ПК-26	Б	
8	владением навыками разработай и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	ПК-30	Б	Теория и практика кадровой политики государства и организации

\*- **пороговый уровень** дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

- **базовый уровень** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

- **повышенный уровень** предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

На пороговом уровне ряд компетенций был сформирован за счет обучения на предыдущих уровнях высшего образования (специалитет, бакалавриат).

Исходящие компетенции:

№	Компетенция	Код	Уровень освоения, определяемый этапом формирования компетенции*	Название дисциплины (модуля), для которой данная компетенция является входной
1	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	ПК-5	Пв	Технологии управления развитием персонала
2	владением принципами, форм и-методов диагностики организационного развития,	ПК-12	Б	Аудит и контроллинг персонала

	технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности			
3	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	ПК-14	Б	Современные методы оценки эффективности управления персоналом
			Пв	Педагогическая практика
4	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	ПК-27	Пв	Технологии управления развитием персонала
			Пв	Организация и проведение деловых игр и тренингов в учебном процессе
				Научно - исследовательская практика
				Преддипломная практика
	Государственная итоговая аттестация			

## 2 Перечень результатов обучения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций:

### профессиональных (ПК):

- умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-5);
- владением принципами, форм и- методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12);
- знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации (ПК-14);
- владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения (ПК-27);

Планируемые результаты обучения по дисциплине *«Интерактивные и модульные технологии в управлении персоналом»*:

№	Формируемые компетенции	Код	Знать	Уметь	Владеть
	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	ПК-5	кадровую политику и кадровое планирование в направлении обучения и развития персонала	разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала	методикой разработки планов обучения различных профессиональных групп персонала организации

<p>владением принципами, форм и- методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-12</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сущность, цели, задачи и функции мониторинга кадрового потенциала;</li> <li>• методы сбора данных и формирования информационной базы для проведения мониторинга кадрового потенциала;</li> <li>• значение мониторинга кадрового потенциала в планировании, учете, контроле и анализе кадрового планирования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• планировать, организовывать и реализовывать мониторинг кадрового потенциала;</li> <li>• применять на практике процедуры мониторинг кадрового потенциала;</li> <li>• принимать обоснованные решения выбора форм обучения на основе мониторинга кадрового потенциала.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• методикой проведения диагностики и мониторинга кадрового потенциала;</li> <li>• методами оценки эффективности кадровых решений и работы кадровой службы организации;</li> <li>• навыками исследования области диагностики и мониторинга кадрового потенциала.</li> </ul>
<p>знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации</p>	<p>ПК-14</p>	<p>методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала</p>	<p>применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала</p>	<p>расчетами оценки эффективности системы обучения и развития персонала с целью оценки вклада в достижение целей организации</p>
<p>владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения</p>	<p>ПК-27</p>	<p>современные образовательные технологии в нашей стране и за рубежом</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• применять на практике современные образовательные технологии, используя зарубежный опыт;</li> <li>• использовать их в процессе обучения</li> </ul>	<p>методикой оценки эффективности образовательных процессов</p>

### 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

Трудоемкость дисциплины «Интерактивные и модульные технологии в управлении персоналом» по видам работ

Вид работы	Трудоемкость, час.
	1 семестр
Лекции (Л)	8
Практические занятия (ПЗ)	16
Лабораторные работы (ЛР)	–
КСР	4
Курсовая проект работа (КР)	–
Расчетно - графическая работа (РГР)	–
Самостоятельная работа (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	107
Подготовка и сдача экзамена	-
Подготовка и сдача зачета	9
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	зачет.

Содержание разделов и формы текущего контроля

№	Наименование и содержание раздела	Количество часов						Литература, рекомендуемая студентам	Виды интерактивных образовательных технологий
		Аудиторная работа				СРС	Всего		
		Л	ПЗ	ЛР	КСР				
1	<p><b>Образовательные технологии в комплексной системе кадровой политики</b> Обучение персонала как один из элементов кадровой политики и кадрового планирования. Сравнение старой и новой парадигм в образовании. Виды и формы обучения. Выбор методов обучения. Стили обучения. Стили мышления. Виды профессионального обучения. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации. Развитие персонала. Организация обучения. Управление деловой карьерой. Механизм мониторинг процесса обучения.</p>	1			1	20	22	<p>Р.6.1 №1 Р.6.2 №1</p>	<p>Проблемная лекция, лекция-визуализация, стимулирующая творчество, осуществляемая с подготовленной аудиторией (1 час). Диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие преподавателя и обучаемого (1 час.).</p>
2	<p><b>Интерактивный метод обучения для повышения квалификации сотрудников организации</b> Компетенции: понятие, навыки, знания, личностные качества, мотивы. Виды занятий. Преподаватель тьютор. Дискуссия как метод преподавания и способы повышения ее эффективности. Обучение в сотрудничестве. Игровые технологии. Метод кейсов. Он-лайн обучение. Дистанционное обучение. Интерактивные технологии. Разрешение проблем («Дерево решений», «Анализ казусов», «Мозговой штурм», «Лестницы и змейки» и др.). Ролевые игры (инновационные и имитационные игры, деловые тренинги, сюжетно-ролевые игры и др.).</p>	3	8		1	35	47	<p>Р.6.1 №1 Р.6.2 №1</p>	<p>Проблемная лекция, лекция-визуализация, стимулирующая творчество, осуществляемая с подготовленной аудиторией (3 часа). Диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие преподавателя и обучаемого (1 час.). Работа в команде – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды (8</p>

									часов).
3	<p><b>Модульный способ построения программ обучения для профессионального роста сотрудников организации</b></p> <p>Модульные технологии (понятие, содержание, структурная единица, результат выполнения модульной единицы). Достоинства модульного обучения. Определение цели модульной единицы. Модульные технологии профессионального обучения. Формы модульного обучения. Выбор модулей Блочно-модульная структура. Разработка программы модульного обучения. Организация модульного обучения.</p>	3	6		1	42	52	Р.6.1 №1 Р.6.2 №1	<p>Проблемная лекция, лекция-визуализация, стимулирующая творчество, осуществляемая с подготовленной аудиторией (3 часа).</p> <p>Диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие преподавателя и обучаемого (1 час.).</p> <p>Работа в команде – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды (6 часов).</p>
4	<p><b>Моделирование результатов обучения.</b></p> <p>Четыре основных способа качественной оценки результатов профессионального обучения. Влияние результатов обучения на эффективность работы персонала организации. Метод доминирующей оценки. Метод скользящей средней. Метод усредненных значений, основанный на рейтинге.</p>	1	2		1	10	14	Р.6.1 №1 Р.6.2 №1	<p>Проблемная лекция, лекция-визуализация, стимулирующая творчество, осуществляемая с подготовленной аудиторией (1 час).</p> <p>Диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие преподавателя и обучаемого (3 час.).</p>
	<b>Итого</b>	8	16	–	4	107	135	–	28 интерактивных часов

Занятия, проводимые в интерактивной форме, составляют 100 % от общего количества аудиторных часов по дисциплине «*Интерактивные и модульные технологии в управлении персоналом*».

### Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	Оценка компетенций сотрудников службы управления персоналом. Самооценка изучения профессиональных знаний на основе функциональной модели. Определение компетенции для профессионального роста и потенциала сотрудников на основании доминирующей оценки. Определение вида обучения и разработка плана для интерактивной формы обучения на основании компетенции.	8
2	3	Разработка блочно-модульной структуры обучения. Разработка программы модульного обучения.	6
3	4	Определение дифференцированных вложений в обучение на основании рейтинга эффективности различных видов обучения. Определение влияния обучения персонала на качество изготавливаемой продукции. Определение, методом скользящей средней, прогнозных значений расходов на организацию и реализацию профессионального обучения .	2

#### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (СРС)

##### Тема 1 Образовательные технологии в комплексной системе кадровой политики

Вопросы для самостоятельного изучения, которые обучающиеся представляют в виде презентации (при создании использовать программный продукт Microsoft PowerPoint).

1. Обучение – как циклический и кумулятивный процесс постоянного обновления и расширения знаний.
2. Схема Колба (наблюдение-действие, абстракция-конкретика).
3. Сравнение старой и новой парадигм в образовании.
4. Сюзанна Вигман, Вернер Мюллер. Нетрадиционные методики для образования взрослых
5. Стили обучения .
6. Интерпретация теста Колба. Diverging – Расходящийся. Assimilating – Усваивающий, сравнивающий. Converging – Сходящийся. Accommodating – Приспосабливающийся.
7. Стили мышления.
8. Типы мышления по Де Боно (белая шляпа, красная шляпа, черная шляпа, желтая шляпа, зеленая шляпа, синяя шляпа).
9. Стили обучения по Питеру Хани и Алану **Мамфорд** (Активист. Мыслитель. Теоретик. Прагматик.).
10. Структура эффективной лекции.
11. Механизм мониторинг процесса обучения.
12. Система управления нововведениями в системе развития персонала.

Задания, которые обучающиеся выполняют и представляют на проверку преподавателю:

**1. Шаблон**, разработанный Деб Вингерт из Центра Преподавания и образовательных услуг Университета Миннесоты (Deb Wingert, PhD, Center for Teaching and Learning Services, UMN).

*Кейс-анализ. Тест Колба*

В работе с тестом нужно заполнить по каждому вопросу ранги предпочтений, т.е. нужно ранжировать ситуации, описанные буквами. Напротив каждой буквы проставляется цифра от 1 (менее подходит для вас) до 4 (наиболее подходит описание для вас).

1. Когда я учусь, мне нравится: а) иметь дело с чувствами, б) думать об идеях, с) делать что-либо, д) смотреть и слушать.
2. Я лучше учусь, когда: а) я слушаю и наблюдаю внимательно, б) полагаюсь на логическое размышление, с) верю своим интуиции, чувствам, д) работаю усердно для выполнения каких-то задач.
3. Когда я учусь: а) склоняюсь к разгадыванию чего-то, б) ответственен за предмет, задачи, с) спокоен и собран, д) имею серьезное настроение и хорошую реакцию.
4. Я учусь путем: а) чувствования, б) делания – действия, с) наблюдения (смотрю), д) размышления.
5. Когда я учусь: а) я открыт экспериментам, б) я смотрю все стороны темы, предмета, задачи, с) мне нравится анализировать, разбивать предмет на части, д) мне нравится испытывать разные вещи, предметы, идеи.
6. В процессе учебы я: а) изучаю, б) активен, с) обладаю интуицией, д) логик.
7. Лучше всего я учусь за счет: а) изучения, наблюдения, б) личных отношений, с) рациональных теорий, д) возможности опробовать и практиковаться
8. Когда я учусь: а) я люблю видеть результаты своей работы, б) мне нравятся идеи и теории, с) я беру время перед тем, как действовать, д) я чувствую личную вовлеченность в процесс.
9. Я лучше учусь, когда: а) полагаюсь на мои наблюдения, мое изучение, б) полагаюсь на мои чувства, с) я могу опробовать вещи на себе, д) полагаюсь на идеи
10. Когда я учусь: а) я собран, б) принимаю идеи, информацию и пр., с) я ответственен, д) я рационален.
11. Когда я учусь: а) я вовлечен, б) мне нравится наблюдать, с) я оцениваю, д) я люблю быть активным.
12. Лучше я учусь, когда а) анализирую идеи, б) я восприимчив и открыт, с) внимателен, аккуратен, д) практичен.

Суммируются числа по каждой букве. Ответы по буквам дают следующие значения:

A – CE, B – RO, C – AC, D – AE.

Например, баллов по ответам (а) у вас оказалось 20, следовательно, значение CE равно 20. Баллов по ответам (с) оказалось 10, значит, AC равно 10. Если баллов по ответам (в) – 15, то RO составляет 15. Если баллов по ответам (d) – 22, то AE равно 22. Теперь определяется разница между AC и CE, AE и RO, и определяется местонахождение точки, соответствующей стилю обучения.

		-27	
		<i>Accommodating</i> Приспосабливающийся	<i>Diverging</i> Расходящийся
<i>AE-RO</i>		+27	<i>Converging</i> Сходящийся
			<i>Assimilating</i> Усваивающий, сравнивающий
			-27

Исходя из значений в приведенном выше примере,

*AC-CE*

AC-CE=10-20=-10. Координата по вертикальной оси «AC-CE» соответствует значению -10; AE-RO=22-15=7. Координата по горизонтальной оси «AE-RO» соответствует значению +7. Таким образом, в данном примере стиль мышления соответствует координатам (7; -10), это квадрант «Приспосабливающийся».

## 2.Классификация вопросов Сократа

*Кейс-анализ.* Известно, что древнегреческий философ Сократ использовал такой метод поиска истины как «майевтика» – метод извлечения скрытого в человеке знания с применением вопросов, поиск истины через диалог-исследование, когда задавались последовательно вопросы, предусматривающие необходимость логического выбора. С помощью вопросов Сократ «наводил» на знание, выясняя, уточняя, исследуя обоснование позиций, следствия и перспективы по вопросу обсуждения.

Заполнить строки примерами вопросов по каждому из типов, выделенных Сократом. А затем соотнести записи со списком примеров, составленным Ричардом Полом и приведенным Кэрл Мак-Найт.

**Вопросы Сократа** **Вопросы Сократа – Socratic Questioning Prompts** (из Richard Paul. In Critical Thinking: What Every Person Needs to Survive in a Rapidly Changing World)

### Вопросы выяснения

---

---

### Вопросы по изначальному вопросу, теме

---

---

### Вопросы, исследующие допущения

---

---

### Вопросы, исследующие доводы и обоснования

---

---

### Вопросы, исследующие происхождение, источник вопросов

---

---

### Вопросы, исследующие скрытый смысл и следствия

---

---

### Вопросы о точках зрения или перспективах

---

---

Варианты Ричарда Пола (**Socratic Questioning Prompts** из Richard Paul. In Critical Thinking: What Every Person Needs to Survive in a Rapidly Changing World)

**Вопросы выяснения:** Что вы имеете в виду .....? Какова ваша позиция? Как это соотносится с.....? Вы можете это изложить иначе? Как вы думаете, что является здесь главным предметом обсуждения? Позвольте подумать, правильно ли я вас понимаю, что.....? Джейн, вы можете своими словами суммировать (резюмировать, подытожить), что сказал Ричард? Ричард, это то, что вы имели в виду? Можете ли привести пример? Это может служить примером – ....? Можете ли объяснить это подробнее, дополнительно, далее?

**Вопросы по изначальному вопросу, теме:** Как мы можем это выяснить? Что допускает этот вопрос? Не могли бы вы изложить этот вопрос иначе? Мы можем отбросить этот вопрос? Ведет ли этот вопрос к другим вопросам или теме?

**Вопросы, исследующие попущения:** Что вы допускаете? Что мы могли бы допустить вместо этого? Это, кажется, допускает .... Я правильно понимаю? Как вы можете подтвердить использование этого для признания? Это всегда так, как в данном случае? Почему вы считаете это допущение подходит здесь?

**Вопросы, исследующие доводы и обоснования:** Что могло бы послужить примером? Можете объяснить ваши доводы? Те доводы адекватны, уместны? У вас есть какие-либо доказательства для этого? Как мы можем узнать, что это правда?

**Вопросы, исследующие происхождение, источник вопросов:** Где вы нашли эту идею? На вас повлияли СМИ? Что привело к тому, что вы так чувствуете?

**Вопросы, исследующие скрытый смысл и следствия:** Что вы этим подразумеваете (на что намекаете)? Каков будет эффект от этого? Какова альтернатива? Если в этом случае все так, то что еще должно быть верно?

**Вопросы о точках зрения или перспективах:** Как другие люди (группы) могут ответить? Почему? Как вы можете ответить на возражения, сделанные ...? Кто-либо может увидеть это иначе? Что может сказать кто-то, несогласный с вами?

## **Тема 2. Интерактивный метод обучения для повышения квалификации сотрудников организации**

Технология (от греч. *téchne* – искусство, мастерство, умение и греч. *logos* – изучение) означает совокупность методов и инструментов для достижения желаемого результата; метод преобразования данного в необходимое.

Вопросы для самостоятельного изучения, которые обучающиеся представляют в виде презентации (при создании использовать программный продукт Microsoft PowerPoint).

- 1) Дискуссия как метод преподавания и способы повышения ее эффективности
- 2) Обучение в сотрудничестве
- 3) Игровые технологии ( Bingo, Бинго (Лото), Scavenger Hunt, Охотник-исследователь, Jeopardy, Равные шансы, Stump the Class, Подзадоривание класса, Name That Stage, Scholar-Bee, Ученик-пчелка, Bull, Околесица, Одноминутная речь).
- 4) Метод кейсов
- 5) Он-лайн обучение
- 6) Дистанционное обучение
- 7) Разрешение проблем («Дерево решений», «Анализ казусов», «Мозговой штурм», «Лестницы и змейки» и др.).
- 8) Ролевые игры (инновационные и имитационные игры, деловые тренинги, сюжетно-ролевые игры и др.).

Задание, которое обучающиеся выполняют и представляют на проверку преподавателю:

*Кейс-анализ.* Разработать программу для дистанционного обучения по теме «Деловая оценка персонала»

### **Тема 3. Модульный способ построения программ обучения для профессионального роста сотрудников организации**

Вопросы для самостоятельного изучения, которые обучающиеся представляют в виде презентации (при создании использовать программный продукт Microsoft PowerPoint).

1. Логико – смысловые модели.
2. «Дерево» Логико – смыслового моделирования (по В.Э. Штейнбергу, Н.Н. Манько).
3. Использование логико – смысловых моделей.
4. Визуальные дидактические инструменты.
5. Концепция дидактической многомерной технологии.
6. Координатно-матричная опорно-узловая система.
7. Дидактические многомерные технологии.

Задание, которое обучающиеся выполняют и представляют на проверку преподавателю:

*Кейс-анализ.* Разработать логико-смысловую модель для обучения своих коллег, по своей занимаемой должности.

### **Тема 4. Моделирование результатов обучения.**

Вопросы для самостоятельного изучения, которые обучающиеся представляют в виде презентации (при создании использовать программный продукт Microsoft PowerPoint).

1. Математические модели в оценке эффективности системы обучения.
2. Моделирование в задачах управления развитием персонала.
3. Алгоритм индексации приведенного перечня оценок.
4. Алгоритм использования метода средней скользящей.
5. Алгоритм использования метода доминирующей оценки.
6. Модель самооценки в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9004-2001
7. Самооценка на основе премий по качеству
8. Модель «Делового совершенства»
9. Логика RADAR
10. Модель премии правительства РФ в области качества
11. Японская премия по качеству им. Э. Деминга
12. Национальная премия США по качеству им. М. Болдриджа
13. Бизнес-модель для проведения самооценки Тито Конти
14. Метод моделирования конкурса
15. Метод формуляров
16. Метод матричных диаграмм
17. Метод рабочей встречи
18. Метод анкетирования
19. Метод равного участия
20. Методика самооценки по многокритериальному анализу функциональной модели оценки менеджмента.

Задание, которое обучающиеся выполняют и представляют на проверку преподавателю:

*Кейс-анализ.* Приведите 3-4 примера нововведений для развития любой группы персонала. Привести 3-4 ординарных решений. Определить методом доминирующей оценки эффективность нововведений по сравнению с ординарными решениями при обучении персонала.

Задание ко всем темам курса

Приведите перечень литературных источников и Интернет-ресурсов, необходимых для изучения данной дисциплины. Результаты представьте в виде таблицы.

Перечень литературных источников и Интернет-ресурсов,  
необходимых для изучения дисциплины *«Интерактивные и модульные технологии в управлении персоналом»*

№ п/п	Наименования источников
1. Учебники и учебные пособия ( в т.ч. 2 источника из библиотеки УГАТУ с шифром)	
1. ....	
2. Научные журналы и иные периодические издания (из списка ВАК, экономические журналы в названии конкретной статьи)	
1. .....	
3. Интернет ресурсы: сайты учебных порталов, базы данных аналитических центров и консалтинговых компаний, сайты государственных учреждений и т.п.	
1. ....	

**5. Фонд оценочных средств**

Оценка уровня освоения дисциплины осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля успеваемости студентов университета, и на основе критериев оценки уровня освоения дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине и пр.);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность, обучающегося на занятиях, оценивается на основе выполненных работ и заданий, предусмотренных ФОС дисциплины.

Оценивание проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Уровень освоения, определяемый этапом формирования компетенции	Наименование оценочного средства*
	Образовательные технологии в комплексной системе кадровой политики	ОПК-4	Б	П, КА
		ПК-2	Б	
		ПК-12	Б	
	Интерактивный метод обучения для повышения квалификации сотрудников организации	ПК-5	Пв	ПЗ, П, КА
		ПК-27	Б, Пв	
	Модульный способ построения программ обучения для профессионального роста сотрудников организации	ПК-5	Пв	ПЗ, П, КА
		ПК-27	Б, Пв	
	Моделирование результатов обучения	ОПК-4	Б	ПЗ, П, КА
		ПК-14	Б, Пв	

\* Планируемые формы контроля: защита результатов практического занятия (ПЗ), курсовой работы (КР), расчетно-графической работы (РГР), написание реферата (Р), презентация (П), эссе (Э), тестирование, ответы на вопросы (Т), кейс-анализ (КА).

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая оценка освоения компетенций. Она включает распределение баллов по дисциплинарным модулям, образовательные результаты по модулям, критерии оценивания образовательных результатов, количество баллов по видам контроля и формам работы в модулях. Мониторинг изучения магистрантами дисциплины «Интерактивные и модульные технологии в управлении персоналом» включает контроль в ходе аудиторных занятий и СРС. Текущий контроль – это непрерывно осуществляемое наблюдение за уровнем достижения образовательных результатов в течение семестра. Он осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию и выполнению и защите СРС. За работу на практическом занятии начисляются баллы, в зависимости от степени достижения критериев. Критериями оценки работы магистранта является самостоятельность, правильность, полнота, обоснованность, объективность выполненных заданий. Дополнительные баллы начисляются за продуктивную активность на лекционных и практических занятиях. За непродуктивную работу на лекционных и практических занятиях (посторонние занятия, игры, разговоры по телефону и другие непродуктивные действия, отвлекающие магистранта, его сокурсников и/или преподавателя от учебного процесса) из фактического рейтинга студента вычитается.

Виды учебной деятельности	Начисляемый бал
Текущий контроль	
1. Аудиторная работа (практические занятия). Выполнение и защита	+ до 45
2. СРС. Выполнение и защита	+ до 44
Продуктивную активность на лекционных и практических занятиях	+ до 5
Непродуктивную активность на лекционных и практических занятиях Отрицательная активность на занятиях. Пропуски, опоздания.	— до 6

### *Промежуточный контроль освоения дисциплины*

Промежуточный контроль – это вид контроля, предусмотренный учебным планом (зачет). Перевод из 100-балльной системы в зачетную систему осуществляется в соответствии с таблицей.

Перевод рейтинговой оценки в числовой эквивалент

Сумма баллов	Числовой эквивалент
91 – 100	зачтено
0– 90	не зачтено

Обучающиеся не набравшие необходимых баллов для удовлетворительной оценки, сдают зачет.

### **Зачет по дисциплине Перечень теоретических вопросов к зачету**

1. Кадровая политика в области развития персонала
2. Политика и стратегия организации в области развития персонала
3. Структура целей и задач развития персонала
4. Основные направления развития персонала
5. Технология управления развитием персонала
6. Определение потребности в развитии персонала
7. Взаимосвязь бизнес-стратегии и стратегии развития персонала
8. Организация процесса развития персонала
9. Алгоритм разработки плана развития персонала
10. Обучение персонала как один из элементов кадровой политики и кадрового планирования.
11. Сравнение старой и новой парадигм в образовании.
12. Этапы управления знаниями
13. Систематическая модель обучения
14. Выявление потребности в обучении
15. Основные направления в обучении персонала
16. Виды и формы обучения.
17. Выбор методов обучения.
18. Стили обучения.
19. Стили мышления.
20. Виды профессионального обучения.
21. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации.
22. Развитие персонала.
23. Организация обучения.
24. Управление деловой карьерой.
25. Механизм мониторинг процесса обучения.
26. Оценка эффективности в обучении
27. Компетенции: понятие, навыки, знания, личностные качества, мотивы.
28. Виды занятий. Преподаватель тьютор.
29. Дискуссия как метод преподавания и способы повышения ее эффективности.
30. Обучение в сотрудничестве.
31. Игровые технологии.
32. Метод кейсов.
33. Он-лайн обучение.
34. Дистанционное обучение.
35. Интерактивные технологии.

36. Разрешение проблем («Дерево решений», «Анализ казусов», «Мозговой штурм», «Лестницы и змейки» и др.).
37. Ролевые игры (инновационные и имитационные игры, деловые тренинги, сюжетно-ролевые игры и др.).
38. Модульные технологии (понятие, содержание, структурная единица, результат выполнения модульной единицы).
39. Достоинства модульного обучения.
40. Определение цели модульной единицы.
41. Модульные технологии профессионального обучения.
42. Формы модульного обучения.
43. Выбор модулей
44. Блочно-модульная структура.
45. Разработка программы модульного обучения.
46. Организация модульного обучения.
47. Четыре основных способа качественной оценки результатов профессионального обучения
48. Влияние результатов обучения на эффективность работы персонала организации.
49. Метод доминирующей оценки.
50. Метод скользящей средней.
51. Метод усредненных значений, основанный на рейтинге.

### Критерии оценки

#### Балльно-рейтинговая оценка зачета; итоговая оценка

Баллы	Критерии
>90 зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– систематизированный, глубокий, полный ответ на теоретические вопросы билета;</li> <li>– точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;</li> <li>– умение обосновать излагаемый материал практическими примерами;</li> <li>– знание инструментария изучаемой дисциплины;</li> <li>– умение дать системную связь теоретического материала с профессиональной деятельностью в современных условиях;</li> <li>– выполнена и защищена СРС по всем темам;</li> <li>– правильно, без ошибок и неточностей решена зачетная задача.</li> </ul>
≤90 не зачтено	<p>Выставляется магистранту, который имеет пробелы в знании основного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно с большими затруднениями выполняет практические работы. Данная оценка выставляется магистру, который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по данной дисциплине.</p>

### Типовые оценочные материалы

#### 1. Оценочные материалы СРС

#### Тема 1 Образовательные технологии в комплексной системе кадровой политики

Оценочный материал	Критерии оценки	Начисляемый бал
Презентация (эссе)	Наглядность, правильность, полнота, грамотность, ссылки на используемые информационные источники за последние три года	до 5
Творческие задания	<i>Кейс-анализ.</i> Метод поиска истины: знание, обоснование позиций, следствия и перспективы использования в профессиональной деятельности	до 6

## Тема 2. Интерактивный метод обучения для повышения квалификации сотрудников организации

Оценочный материал	Критерии оценки	Начисляемый бал
Презентация (эссе)	Наглядность, правильность, полнота, грамотность, ссылки на используемые информационные источники за последние три года	до 5
Творческое задание	Кейс-анализ. Уровень знаний, практичность, полнота, оригинальность, новизна, перспективы использования в профессиональной деятельности	до 6

## Тема 3. Модульный способ построения программ обучения для профессионального роста сотрудников организации

Оценочный материал	Критерии оценки	Начисляемый бал
Презентация (эссе)	Наглядность, правильность, полнота, грамотность, ссылки на используемые информационные источники за последние три года	до 5
Творческое задание	Кейс-анализ. Уровень знаний, логичность, практичность, полнота, оригинальность, новизна, перспективы использования в профессиональной деятельности	до 6

## Тема 4. Моделирование результатов обучения.

Оценочный материал	Критерии оценки	Начисляемый бал
Презентация (эссе)	Наглядность, правильность, полнота, грамотность, ссылки на используемые информационные источники за последние три года	до 5
Творческое задание	Кейс-анализ. Уровень знаний, практичность, оригинальность, новизна, перспективы использования в профессиональной деятельности	до 6

## 2. Оценочные материалы для практических занятий

### Задания для практических занятий (примеры заданий)

Задания для практических занятий включают в себя разноуровневые задания, кейс-задачи, групповое творческое задание.

Разноуровневые задания на практических занятиях включают в себя:

а) задания ознакомительного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) задания репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

в) задания продуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения, выполнять проблемные задания.

Кейс-задание – это проблемное задание, в котором магистрантам предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Групповое творческое задание – это проблемное задание, в котором группе обучающихся предлагают осмыслить реальную проблемную профессионально-ориентированную ситуацию и предложить варианты решений.

## Тема 2. Интерактивный метод обучения для повышения квалификации сотрудников организации

### Задание 1 репродуктивного уровня

*Оцените по 5 – ти балльной системе свои управленческие способности. Рассчитайте:  $31j = (311j + 312j + 313j) / 3 = \dots\dots\dots =$*

**Первую категорию** составляют *общеуправленческие характеристики*, необходимые для грамотной организации и координации всех звеньев управленческой системы. К ним относят следующие характеристики:

1. уровень интеллекта... 2. профессиональная компетентность... 3. логическое мышление... 4. стрессоустойчивость... 5. широта взглядов... 6. глобальный подход... 7. долгосрочное предвидение и гибкость (адаптивность)... 8. энергичность... 9. инициативность... 10. решительность... 11. непрерывная учеба (профессиональное развитие, совершенствование менеджерских качеств)... 12. высокая степень обучаемости при формировании организаторских навыков и умений... 13. способность к целеполаганию... 14. способность к прогнозированию... 15. способность к планированию своих действий... 16. способность к принятию управленческих решений...

**Вторую категорию** составляют *личностные характеристики*, необходимые при общении с людьми и организациями межличностного взаимодействия:

1. тактичность... 2. честность... 3. высокий уровень культуры и нравственности...
4. авторитет... 5. коммуникабельность... 6. доступность... 7. твердость...
8. дружелюбие... 9. умение и желание слушать... 10. готовность выслушивать мнение других...
11. уверенность в себе... 12. эмоциональная стабильность... 13. умение четко формулировать цели и установки...
14. беспристрастность, бескорыстие и лояльность... 15. способность максимально использовать возможности сотрудников с помощью правильной расстановки кадров и справедливых санкций...
16. личное обаяние... 17. способность создавать коллектив и гармоничную атмосферу в нем...
18. быстрая ориентация в ситуациях, требующих практического применения знаний людей...
19. находчивость в применении психологического состояния, настроение людей к данным условиям жизни и деятельности...
20. способность заинтересовать людей делом, мотивировать на эффективную работу...
21. учет взаимоотношений, личных симпатий и антипатий... 22. решать практические вопросы, исходя из имеющихся человеческих ресурсов...

**Третью категорию** составляют *специальные характеристики*, требующиеся при организации технологического процесса и профессионального труда исполнителей:

1. умение делегировать полномочия... 2. ораторские способности... 3. организаторские способности...
4. объективность... 5. креативность... 6. стремление к достижениям...
7. предприимчивость... 8. ответственность... 9. надежность в выполнении заданий...
10. независимость... 11. требовательность... 12. способность к контролю...

## Задание 2 репродуктивного уровня

**Выделите (✓) в каждом наборе по десять качеств, которые более значимы и ценны в Вашем понимании для руководителя и которым Вы отдаете предпочтения перед другими**

1. Межличностные отношения, общение:

- Вежливость – соблюдение правил приличия, учтивости.
- Доброжелательность – желание добра людям, готовность содействовать их благополучию.
- Заботливость – мысли и действия, направленные на благополучие людей; попечение, уход.
- Искренность - выражение подлинных чувств; правдивость, откровенность.
- Коллективизм – способность поддерживать общую работу, общие интересы, коллективное начало.
- Обаятельность – способность очаровать, притягивать к себе.
- Общительность – способность легко входить в общение.
- Обязательность – верность слову, долгу, обещанию.
- Ответственность – необходимость, обязанность отвечать за свои поступки и действия.
- Отзывчивость – готовность отозваться на чужие нужды.
- Откровенность – открытость, доступность для людей.
- Приветливость – способность выражать чувства личной симпатии.
- Радущие – сердечное, ласковое отношение, соединенное с гостеприимством, готовностью чем-нибудь услужить.
- Совместимость – умение соединять свои усилия с активностью других при решении общих задач.
- Справедливость – объективная оценка людей в соответствии с истиной.
- Сочувствие – отзывчивое, участливое отношение к переживаниям, несчастью людей.
- Тактичность – чувство меры, создающее умение вести себя в обществе, не задевать достоинства людей.
- Терпимость – умение без вражды относиться к чужому мнению, характеру, привычкам.
- Требовательность – строгость, ожидание от людей выполнения своих обязанностей, долга.
- Чуткость – отзывчивость, сочувствие, способность легко понимать людей.

## 2. Поведение:

- Активность – проявление заинтересованного отношения к окружающему мир, самому себе, коллективу; энергичные поступки и действия.
- Гордость – чувство собственного достоинства.
- Добродушие – мягкость характера, расположение к людям.
- Добросовестность – честное выполнение своих обязанностей.
- Инициативность – стремление к новым формам деятельности.
- Интеллигентность – высокая культура, образованность, эрудиция.
- Настойчивость – упорство в достижении целей.
- Порядочность – честность, неспособность совершать подлые и антиобщественные поступки.
- Принципиальность – умение придерживаться твердых принципов, убеждений, взглядов на вещи и события.
- Решительность – непреклонность, твердость в поступках, способность быстро принимать решения, преодолевая внутренние колебания.
- Самокритичность – стремление оценивать свое поведение, умение вскрывать свои ошибки и недостатки.
- Самостоятельность – способность осуществлять действия без чужой помощи, своими силами.
- Смелость – способность принимать и осуществлять свои решения без страха.
- Твердость – умение настоять на своем, не поддаваться давлению, непоколебимость, устойчивость.
- Уверенность – вера в правильность поступков; отсутствие колебаний, сомнений.
- Уравновешенность – ровный, спокойный характер, гармоничное поведение.
- Целеустремленность – наличие ясной цели, стремление ее достичь.
- Честность – прямота, искренность в отношениях и поступках.
- Энергичность – решительность, активность поступков и действий.
- Энтузиазм – сильное воодушевление, душевный подъем.

## 3. Деятельность:

- Аккуратность – соблюдение во всем порядка, тщательность работы, исполнительность.
- Вдумчивость – глубокое проникновение в суть дела.
- Внимательность – сосредоточенность на выполняемой деятельности.
- Дальновидность – прозорливость, способность предвидеть последствия, прогнозировать будущее.
- Деловитость – знание дела, предприимчивость, толковость.
- Дисциплинированность – привычка к дисциплине сознание долга перед обществом.
- Исполнительность – старательность, хорошее исполнение заданий.
- Любознательность – пытливость ума, склонность к приобретению новых знаний.
- Мастерство – высокое искусство в какой-либо области.
- Находчивость – способность быстро находить выход из затруднительных ситуаций.
- Понятливость – умение понять смысл; сообразительность.
- Последовательность – умение выполнять задания, действия в строгом порядке, в соответствии с логикой.
- Работоспособность – способность много и продуктивно работать.
- Скорость – стремительность поступков и действий; быстрота.
- Скрупулезность – точность до мелочей; особая тщательность.
- Собранность – сосредоточенность, подтянутость.
- Точность – умение действовать, как задано, в соответствии с образцом.
- Трудолюбие – любовь к труду, общественно-полезной деятельности, требующей напряжения.
- Увлеченность – умение целиком отдаваться какому-либо делу.
- Усидчивость - усердие в том, что требует длительного времени и терпения.

#### 4. Переживание, чувства:

- Бодрость – ощущение полноты сил, деятельности, энергии.
- Бесстрашие – отсутствие страха, храбрость.
- Веселость – беззаботно-радостное состояние.
- Взволнованность – мера переживания, душевное беспокойство.
- Восторженность – большой подъем чувств, восторг, восхищение.
- Душевность – искреннее дружелюбие, расположение к людям.
- Жалостливость – способность к состраданию.
- Жизнерадостность – постоянство чувства радости, отсутствие уныния.
- Любвеобильность – способность сильно любить.
- Милосердие – готовность помочь, простить из сострадания, человеколюбия.
- Нежность – проявление любви, ласки.
- Оптимистичность – жизнерадостное мироощущение, вера в успех.
- Свободолюбие – любовь и стремления к свободе, независимости.
- Сдержанность – способность удерживать себя от проявления чувств.
- Сердечность – задушевность, искренность в отношениях.
- Страстность – способность целиком отдаваться делу.
- Стыдливость – способность испытывать чувство стыда.
- Удовлетворенность - ощущение удовольствия от исполнения желания.
- Хладнокровие – способность сохранять спокойствие и выдержку.
- Чувствительность – легкость возникновения переживания, чувств; повышенная восприимчивость к воздействиям извне.

**Выделите (!) в каждом наборе качества, которыми Вы в настоящее время обладаете. Рассчитайте: 32j=.....**

#### Задание 3 репродуктивного уровня

**Оцените по 5 – ти балльной системе следующие утверждения.**

1. Мне нравятся активные действия...
2. Я подхожу к проблемам системно...
3. Я считаю, что бригады более эффективны, чем отдельные люди...
4. Новаторство доставляет мне большое удовольствие...
5. Меня больше интересует будущее, чем прошлое...
6. Мне нравится работать с людьми...
7. Мне нравится присутствовать на хорошо организованных групповых встречах или совещаниях...
8. Крайний срок для меня очень важен...
9. Я не терплю, когда меня критикуют...
10. Я считаю, что новые идеи надо проверять перед применением...
11. Мне нравится, когда взаимодействия с другими людьми меня стимулируют...
12. Я всегда ищу новые возможности...
13. Я хочу ставить свои собственные цели...
14. Когда я что-либо начинаю, я довожу дело до конца...
15. Я, в основном, стараюсь понимать эмоции других людей..
16. Я бросаю вызов окружающим меня людям...
17. Я жду возможности получить реакцию на качество моих действий...
18. Я нахожу, что поэтапный подход очень эффективен...
19. Я думаю, что мне удастся видеть людей «насквозь»...
20. Мне нравится творческое разрешение проблем...
21. Я все время экстраполирую проект...
22. Я испытываю сочувствие к нуждам людей...
23. Планирование – ключ к успеху...
24. Меня раздражают долгие раздумывания...
25. Я сохраняю спокойствие в стрессовых ситуациях...
26. Я очень ценю накопленный опыт...
27. Я прислушиваюсь к людям...
28. Люди говорят, что я быстро думаю и решаю...
29. Сотрудничество для меня - ключевое слово...
30. Для проверки альтернатив я пользуюсь логическими методами...
31. Я люблю заниматься несколькими проектами одновременно...
32. Я всегда сомневаюсь в себе...
33. Я обучаюсь на практических делах...
34. Мне кажется, что моя голова «управляет» моим сердцем...
35. Я умею предсказывать, как люди могут реагировать на определенные действия...
36. Мне не нравится вникать в детали...
37. Каждому действию должен всегда предшествовать анализ...
38. Я способен оценивать «климат» в группе...
39. У меня есть тенденция начинать дела и не доводить их до конца...
40. Я считаю себя решительным человеком...
41. Я ищу трудные задания...
42. Я полагаюсь на наблюдение и информацию...
43. Я могу открыто выражать свои чувства...
44. Я люблю разрабатывать новые

проекты... 45. Мне очень нравится чтение... 46. Я считаю, что могу облегчать другим их действия... 47... Мне нравится заниматься одним делом, а не несколькими одновременно... 48. Мне нравится достигать желаемого... 49. Мне нравится узнавать что-то о других... 50. Я люблю разнообразие... 51. Факты сами говорят за себя... 52. Я использую воображение везде, где возможно... 53. Я начинаю раздражаться, когда мне дают долгие, медленные задания... 54. Моя голова никогда не перестает работать...55. Ключевые решения надо принимать с осторожностью... 56. Я твердо верю в то, что люди нужны друг другу для доведения дела до конца...57. Я обычно принимаю решения, не раздумывая над ними долго... 58. Эмоции создают проблемы...59. Я люблю нравиться людям...60. Я быстро соображаю, «что к чему»...61. Я проверяю новые идеи на людях...62. Я верю в научный подход...63. Мне нравится доводить дело до конца...64. Хорошие отношения между людьми очень важны... 65. Я импульсивен...66. Я допускаю, что люди могут быть разными...67. Общение с людьми важно само по себе...68. Мне нравится получать интеллектуальную стимуляцию...69. Я люблю организовывать...70. Я обычно перепрыгиваю с одного дела на другое...71. Разговаривать с людьми и работать с ними – творческий акт...72. Самопроявление для меня –ключевое качество...73. Мне нравится играть с идеями...74. Я не люблю даром тратить свое время...75. Мне нравится делать то, что мне хорошо удается...76. Я учусь при взаимодействии с другими людьми...77. Абстракции мне кажутся интересными и доставляющими удовольствие...78. Я терпелив к деталям...79. Я люблю короткие заявления «по делу»...80. Я уверен в себе...  
**Рассчитайте: 33j=.....**

#### **Задание 4 репродуктивного уровня**

***Отметьте в каждом вопросе наиболее приемлемый для вас вариант ответа.***

1. Считаете ли вы критику методом изживания недостатков в работе отдельных лиц и коллективов?
  - а) да, я считаю критику необходимым и нормальным элементом жизнедеятельности любого коллектива;
  - б) критика часто осложняет отношения в коллективе, поэтому я ее не признаю;
  - в) критика допустима, но не следует преувеличивать ее роли и прибегать к ней часто.
2. Как вы относитесь к публичной критике?
  - а) считаю публичную критику действительно формой изживания недостатков;
  - б) лучше высказать замечания человеку наедине, чем публично, на людях;
  - в) лучше всего «культурная критика», то есть критика «за глаза», в неслужебной обстановке или высказываемая в полусутоливой форме.
3. Можно ли, по-вашему, критиковать начальство?
  - а) да, конечно;
  - б) не следует подрывать авторитет руководителя, поэтому публично критиковать начальство недопустимо;
  - в) можно, но крайне осторожно.
4. Как вы относитесь к самокритике?
  - а) стараюсь быть объективным к себе и к «своей» службе, если вижу недостатки, открыто признаю их сам, не дожидаясь, пока на них укажут другие;
  - б) обычно я знаю недостатки в работе «своей» службы и моей лично, но не спешу себя критиковать;
  - в) критиковать себя ни к чему, так как охотников тебя поругать всегда хватает.
5. Высказывая критические замечания, стараетесь ли вы выразить мягко, корректно, так, чтобы не задеть личность критикуемого?
  - а) да, разумеется;
  - б) нет, считаю, что чем сильнее задеть личность критикуемого, тем действеннее критика;
  - в) все зависит от самой этой «личности»; если она уж очень обидчива – учитываю это, а если нет – особенно не придерживаюсь дипломатии.
6. Высказывая критические замечания, стараетесь ли вы «подсластить пилюлю» указанием на положительные моменты в деятельности объекта критики?

- а) да, обычно стараюсь;
  - б) нет, не вижу в этом смысла;
  - в) стараюсь ограничить поле критики предметом обсуждения.
7. Дозируете ли вы объем критики, стараетесь ли соблюсти некую меру?
- а) да, я стараюсь критиковать не более чем за один недостаток;
  - б) нет, обычно высказываю все, сто, на мой взгляд, плохо в деятельности объекта критики;
  - в) стараюсь ограничить поле критики предметом обсуждения.
8. Вносите ли вы в ходе критического выступления какие-либо предложения для исправления положения или ограничиваетесь указанием на недостатки?
- а) да, я считаю, что тот, кто критикует, должен что-то предложить, иначе он и критиковать не вправе;
  - б) нет, я полагаю, что главное – обнажить проблему, указать на недостатки, а его устранение – дело критикуемой службы или других компетентных органов и специалистов;
  - в) предпочтительней конструктивная критика, но даже если трудно что-либо предложить, нельзя умалчивать о недостатках.
9. Какова обычно ваша первая реакция на критику?
- а) стремлюсь тут же ответить, сразу прошу ответного слова или говорю с места;
  - б) переживаю молча, с обидой, от ответного выступления стараюсь уклониться;
  - в) обдумываю критику, выступать с ответом не спешу, но если настаивают, то не отказываюсь.
10. Какое поведение наиболее характерно для вас при ответе на критику?
- а) как правило, стараюсь признать критику, даже если она не во всем объективна;
  - б) прибегаю к методу защиты «от противного», то есть критикую критикующего;
  - в) поскольку критика подрывает мой авторитет (или авторитет «моей» службы), пытаюсь защититься, отвести критику, указать на смягчающие обстоятельства, сопутствующих виновников.
11. Раздражает ли вас критика?
- а) как правило, да;
  - б) не очень;
  - в) смотря кто, и как критикует.
12. Появляется ли у вас чувство неприязни к критикующему вас человеку?
- а) как правило, да;
  - б) нет, крайне редко;
  - в) да, если критика несправедлива или высказывается в резкой, обидной форме.
13. Как вы в дальнейшем строите свои отношения с критикующим вас человеком?
- а) как и прежде;
  - б) стараюсь при случае «ответить взаимностью» или ущемить его интересы другим доступным мне образом;
  - в) некоторое время «обхожу» этого человека, стараюсь не вступать с ним в контакт.
14. Как вы относитесь к тем, кто сам себя критикует?
- а) считаю их «приспособленцами», «трусиками», «угодниками».
  - б) нормально отношусь, нечего тут особенного нет;
  - в) советую впредь не торопиться с самокритикой.
15. Существует ли уголовная ответственность за преследование критикующих?
- а) да;
  - б) нет;
  - в) не знаю.
16. Вопрос-шутка: какое высказывание о критике вам ближе?
- а) критика – лекарство, ее надо уметь применять и принимать;
  - б) управленческая деятельность – тоже творчество, поэтому пусть меня оценивают те, кому положено, а не всяк, кому не лень;
  - в) и на критику существует мода.

№ вопроса	№ ответа - Баллы		
1	а) - 5	б) -3	в) -4
2	а) -5	б) -3	в) -3
3	а) -5	б) -3	в) -3
4	а) -5	б) -4	в) -3
5	а) -5	б) -3	в) -4
6	а) - 4	б) -3	в) -5
7	а) - 3	б) -3	в) -5
8	а) - 4	б) -3	в) -5
9	а) - 3	б) -3	в) -5
10	а) - 4	б) -3	в) -3
11	а) - 3	б) -4	в) -5
12	а) - 3	б) -5	в) -4
13	а) - 5	б) -3	в) -5
14	а) - 3	б) -4	в) -3
15	а) - 5	б) -3	в) -3
16	а) -4	б) -3	в) -3

**Рассчитайте:**  $34j = \dots\dots\dots$

**Рассчитайте:**  $Kc j = (31j + 32j + 33j + 34j)/4$

### Задание 5 групповое творческое

**Самооценка изучения профессиональных знаний на основе функциональной модели**  
**Магистрант отвечает на следующие 18 вопросов.**

1) знакомство с объектом: место и роли предприятия в отрасли (народном хозяйстве); тактические и стратегические цели; организационная форма и форма собственности; динамика основных технико-экономических показателей;

2) нормативно правовая база организации, учреждения; механизм административно-правового регулирования; административно-правовые отношения; меры административной ответственности за правонарушения; коллективный договор; правовое регулирование трудоустройства; правила внутреннего трудового распорядка;

3) организационное поведение: организационное проектирование систем управления персоналом, тип и характеристика организационной структуры, функции и виды работ каждого подразделения, соответствие организационной структуры целям и задачам организации, тип модели организационного управления, используемый высшим руководством организации;

4) обеспеченность предприятия кадрами; состав, структура и движение кадров на предприятии (профессиональная, квалификационная по стажу работы, образованию, полу, возрасту и др.); штатное расписание предприятия; классификация должностей и функциональные обязанности сотрудников; кадровое планирование в организации; определение потребности в сотрудниках для развития предприятия, методы планирования и прогнозирования персонала;

5) методы управления персонала (экономические, административно-правовые, социально-психологические); структура и штаты сотрудников службы управления персоналом в организации; основные функции службы; оценка эффективности деятельности службы;

6) основы организации труда персонала; рабочее время как фактор организации труда; проектирование трудовых процессов; организация рабочих мест; условия труда;

7) особенности и виды кадровой политики предприятия; поиск потенциальных сотрудников на освободившиеся и новые вакансии; внутренние и внешние источники набора кадров; методы набора персонала: традиционные и современные подходы;

8) особенности отбора персонала: критерии отбора, метода отбора, требования к кандидатам на замещение вакантной должности, предварительная отборная беседа, порядок

проведения собеседования, состав отборочной комиссии, основные тесты, используемые для найма персонала, и их классификация; оценка персонала

9) прием на работу: решение о приеме на работу, расстановка персонала, трудовой договор, приказ о зачислении на работу;

10) трудовая адаптация сотрудников: введение в организацию, введение в должность, управление трудовой адаптацией в организации (кураторы, критерии адаптации, сроки, документы, процедуры);

11) трудовая дисциплина; индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения; мотивация к профессиональной деятельности: понятия, вознаграждения; трудовая этика;

12) карьера: этапы карьеры, виды карьеры; управление деловой карьерой в организации (документы, методы оценки кандидатов); формирование и работа с кадровым резервом;

13) оценка качества работы персонала: методы оценки, выбор критерия оценки, организация и проведение аттестации, определение профессиональной перспективы;

14) организация профессионального обучения персонала; значение и основные виды обучения: назначение и основные характеристики; система непрерывного обучения персонала: при поступлении, организация повышения квалификации, методы и формы профессиональной подготовки и переподготовки персонала; финансирование профессионального обучения;

15) социально-бытовая политика предприятий, учреждений;

16) информационные технологии: локальные сети, АРМ, интегрированные информационные системы, которые используются в организации, учреждении;

17) ресурсы предприятия; затраты на предприятии; управление издержками на предприятии; ценообразование на предприятии; анализ экономической практики предприятия; эффективность функционирования предприятия;

18) система налогообложения предприятия; структура платежей в бюджет; наличие льгот; анализ налоговых и неналоговых перечислений; финансовые санкции за неправильное исчисление и несвоевременное перечисление налогов.

Сокурсники задают вопросы и оценивают ответы магистранта. Каждый вопрос имеет пять вариантов ответа. Разрешается выбирать только один вариант, который максимально точно характеризует эффективность прохождения практики

0 –не изучался;

1 –изучался от случая к случаю;

2 –изучался частично, в зависимости от ситуации на практике;

3 –изучался постоянно и систематически;

4 –изучался максимально эффективно

Определите коэффициент адекватности:

$K_a = (I_c * Z_{эс} + I_{с} * Z_{эс}) / (Z_{эс} + Z_{эс})$  сравнивается с J

где  $K_a$ - коэффициент адекватности;  $I_c$ ,  $I_{с}$ – оценка сокурсников.  $Z_{эс}$  - значимость сокурсников. J - оценка магистра.

По каждому показателю рассчитывается разброс оценок

Наименование показателя	Оценка эксперта (0,1,2,3,4)			<b><i>K<sub>a</sub></i></b>	Отклонение
	Сокурсник, I с	Сокурсник, II с	Магистр, J		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
Среднеарифметическое значение =					

### Задание 6 продуктивного уровня

*Определите свой потенциал, как магистранта, на основании доминирующей оценки.*

1. Управленческий

Ф.И.О. магистра	Оценки по дисциплине					

2. Социальный

Ф.И.О. магистра	Оценки по дисциплине					

3. Правовой

Ф.И.О. магистра	Оценки по дисциплине					

4. Экономический

Ф.И.О. магистра	Оценки по дисциплине					

## Задание 7 продуктивного уровня

*Определите компетенции для своего профессионального роста*

<i>Компетенции, которыми обладает магистрант</i>	<i>Компетенции, которыми должен обладать магистрант</i>

## Задание 8 Кейс-задание. Групповое творческое

*Магистранты разбиваются на группы. Определяют проблему в области трудовых ресурсов региона или муниципалитета. Определяют вид занятий для интерактивной формы обучения. Разрабатывают план проведения занятия. Подготавливают презентационный материал. Проводят занятие по выбранной проблеме и выбранному виду занятий*

<i>Компетенция</i>	<i>Проблема</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>План проведения занятия</i>

<i>Оценочный материал</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Начисляемый бал</i>
Задание 1, 2, 3, 4 репродуктивного уровня	Правильность, полнота	до 4
Задание 5 групповое творческое	Уровень знаний, правильность, полнота	до 1
Задание 6, 7 продуктивного уровня	Уровень знаний, правильность, полнота, перспективы использования в профессиональной деятельности	до 2
Задание 8 Кейс-задание. Групповое творческое	Уровень знаний, логичность, практичность, полнота, оригинальность, новизна, перспективы использования в профессиональной деятельности	до 12

**Тема 3. Модульный способ построения программ обучения для профессионального роста сотрудников организации**

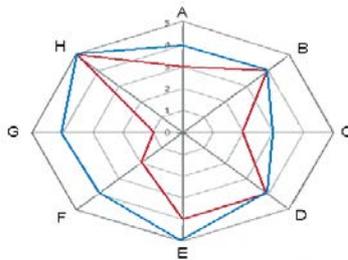
## Задание 8 Кейс-задание

*Разработайте блочно-модульную структуру обучения*

<i>Профессия, специальность, квалификация, должность</i>	<i>Перечень модулей в соответствии с должностной инструкцией</i>	<i>Перечень модулей в соответствии с ЕКСД</i>

*Разработайте программу модульного обучения*

**Шаг 1.** Входной контроль: оценка уровня знаний, навыков, умений Магистранты оценивают свою компетентность по 5-ти балльной системе по каждому вопросу каждого модуля.



#### Модуль 1.

Рабочая сила, состав, структура на предприятиях. Как определить потребность персонала предприятия? Какие существуют методы? Определение численности основных, вспомогательных рабочих, ИТР, МОП, учеников, охраны. Рабочее время, время отдыха, суммированный учет рабочего времени. Как рассчитать индивидуальную производительность труда? Как определить рост индивидуальной производительности труда?

#### Модуль 2.

Оплата труда на предприятиях (понятие, дифференциация, элементы). Как определить сдельную зарплату работника? Как определить повременную зарплату работника? Как определить зарплату при использовании премиальной системы? Как определить косвенную зарплату работника? Как определить аккордную зарплату работника? Как определить бестарифную систему оплаты труда? Как определить бригадную форму оплаты труда? Как определить основную зарплату работника? Как определить дополнительную зарплату работника? Как определить доплату по районному коэффициенту? Система оплаты труда на зарубежных фирмах. Как определить смешанную зарплату работника? Начисления и удержания с заработной платы.

#### Модуль 3.

Система кадрового учета персонала. Задачи учета. Документы кадрового учета персонала. Воинский учет в организации. Учет использования рабочего времени. Табельный учет персонала. Общая численность работников (списочная явочная, средняя и среднесписочная численность). Состав списочной численности. Кто включается в списочный состав за каждый календарный день. Кто в списочную численность не включаются. Кто из списочной численности исключается для определения среднесписочной численности. Схема определения средней численности. При расчете среднесписочной и средней численности для каких сотрудников используются календарные дни. При расчете среднесписочной и средней численности для каких сотрудников используются рабочие дни. Как учитывается списочный состав в выходные и праздничные дни. Расчет среднесписочной численности за месяц (занятым, полный рабочий день). Расчет среднесписочной численности за месяц (занятым, не полный рабочий день). Расчет среднесписочной численности за год. Как рассчитать среднесписочную численность для организаций с сезонным характером работы. Как рассчитать среднесписочную численность для организаций, которая функционировала не полный отчетный период. Как рассчитать среднюю численность внешних совместителей. Как рассчитать среднюю численность лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера. Как рассчитать среднюю численность персонала.

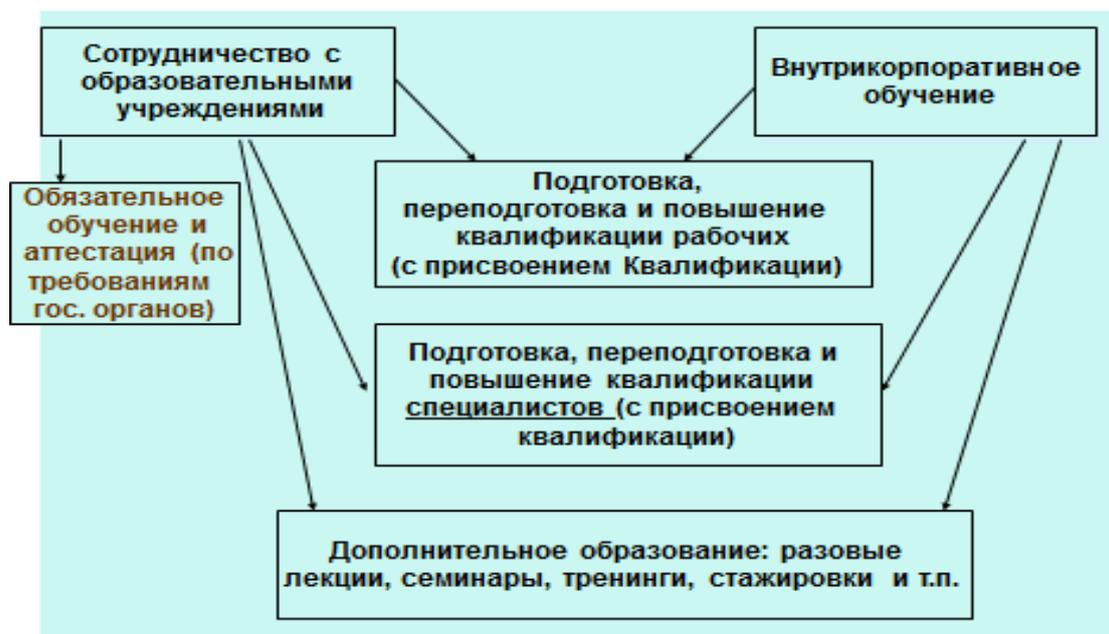
#### Модуль 4.

Что такое средний заработок. В каких случаях рассчитывается средний заработок. Общий порядок расчета среднего заработка. Какие выплаты не входят в средний заработок. Что такое расчетный период. Какое время, исключается из расчетного периода при расчете среднего заработка. Расчет среднего заработка, сохраняемого за время командировки. Расчет среднего заработка для оплаты учебного отпуска. Расчет среднего заработка для оплаты очередного отпуска. Расчет среднего заработка при выполнении государственных обязанностей. Расчет компенсации за неиспользованный отпуск. Расчет сохраненного среднего заработка при невыполнении норм выработки и т.д. по вине и/или не по вине сотрудника и/или работодателя. Расчет сохраненного среднего заработка при переводе на другую работу. Расчет сохраненного среднего заработка, если работника направили на обучение. Расчет сохраненного среднего заработка, если работника направили медицинский

осмотр. Расчет сохраненного среднего заработка, если работника направили для сдачи крови. Расчет компенсационных выплат при отказе работника от перевода на другую работу, в другую местность, при изменении условий в трудовом договоре. Расчет компенсационных выплат при призыве на военную службу. Расчет компенсационных выплат при восстановлении на работу. Расчет компенсационных выплат при сокращении штатов. Расчет среднего заработка для определения размера пособия по безработице. Расчет среднего заработка и компенсации при начислении пособия по временной нетрудоспособности. Расчет среднего заработка и компенсации при начислении пособия по уходу за больным ребенком. Расчет среднего заработка и компенсации при начислении пособия по уходу за больным членом семьи. Расчет среднего заработка и компенсации при начислении пособия по родам. Расчет среднего заработка и компенсации при начислении пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет. Расчет среднего заработка и компенсации при начислении пособия при рождении ребенка.

**Шаг 2.** Теоретическое обучение по модулям. Магистрантом раздается презентационный материал по тем модулям, которые необходимо изучить. Например.

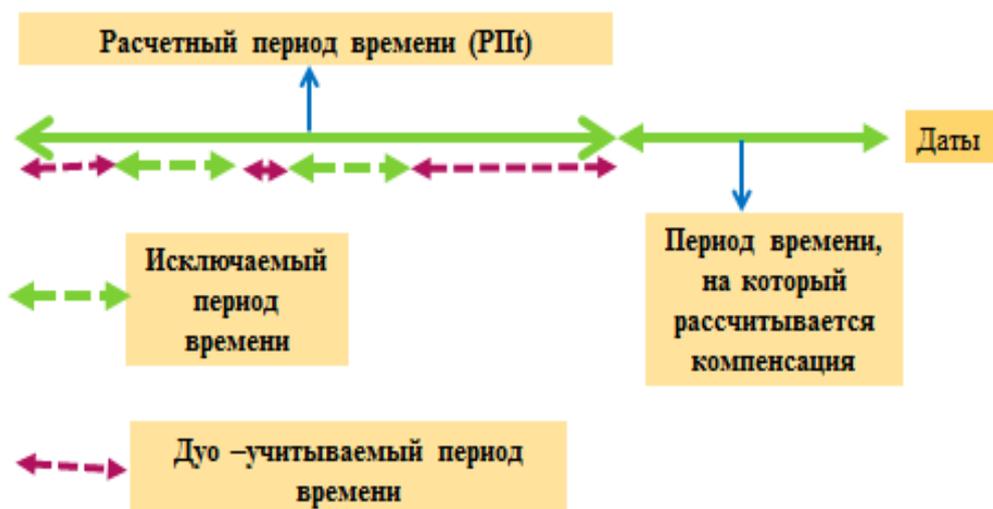




**Компетенции** – качества работника, необходимые для выполнения работы.  
**Компетенции** – это профессиональные, деловые и личные качества сотрудника, используемые им в процессе работы и проявляющиеся в виде рабочего поведения

Необходимые качества определяются функциями (содержанием работы)

Соответственно компетентность – это успешный результат, достигнутый сотрудником за счет использования его профессиональных, деловых и личных качеств.



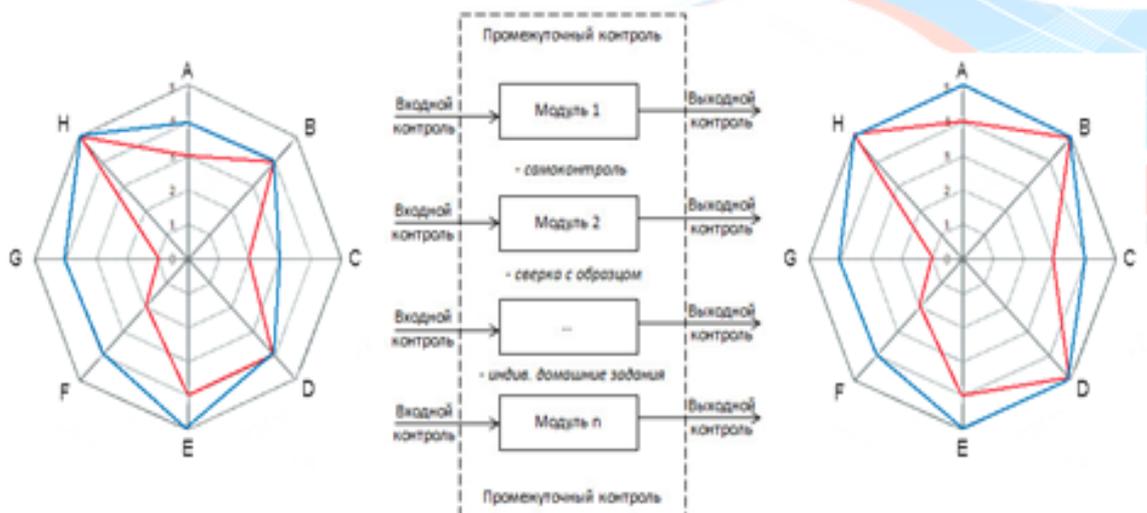
Из расчетного периода исключаются только те периоды, когда сотрудник освобождался от работы в соответствии с законодательством или с ведома администрации организации.

### Периоды работы сотрудника-инвалида



Если работник-инвалид обратился с письменным заявлением на отпуск за свой счет, ему нужно предоставить столько дней отпуска, на сколько он имеет право (до 60 календарных дней в рабочем году).

## Организация модульного обучения



- A – Способность видеть бизнес-возможности**
- B – Владение основами и принципами управления бизнесом**
- C – Умение управлять повышением квалификации и развития персонала**
- D – Владение базовыми знаниями основ конкурентной разведки и способность применять их в своей деятельности**
- E – Владение базовыми экономическими знаниями**
- F – Умение выявлять и оценивать экономические тренды, дефицит рынка**
- G – Владение методами и инструментами финансового менеджмента**
- H – Умение оценивать экономическую систему во внутренних и внешних средах организации**

**Шаг 3.** Практическое обучение по модулям. Магистранты решают задачи, прецеденты которых были в практической деятельности организаций.

### Модуль 1.

**1.** Годовой спрос на пластиковые окна составляет 2000 шт. Трудоемкость изготовления зависит от сложности выполняемых работ.

Разряды	3	4	5	6	7	8
Трудоемкость по разрядам, час.	2	6	4	3	10	5

Продолжительность ежегодного отпуска составляет 28 календарных дней.

В какой месяц предоставляется отпуск основным рабочим.	апрель	август	сентябрь
Удельный вес основных рабочих, %	20	70	10

§ Определите численность основных рабочих, при 40, 36, 24 часовой пятидневной и шестидневной рабочей недели текущего года.

**2.** На предприятии необходимо изготовить товары А, Б, В, Г при следующих условиях.

Наименование товара	Годовые объемы продаж, шт.	Трудоемкость изготовления, час.
А	3000	10
Б	4000	11
В	5000	9
Г	6000	8

На предприятии 40-часовая пятидневная рабочая неделя, двухсменный режим работы, 28 календарных дней отпуска предоставляется каждому сотруднику предприятия в июле месяце. Время, необходимое для переналадки оборудования, составляет 5%.

- ☞ Определите численность основных рабочих на текущий год по трудоемкости и по количеству рабочих мест.
- ☞ Определите численность вспомогательных рабочих на текущий год, если каждое рабочее место обслуживают двое вспомогательных рабочих.

3. В кафе введен суммированный учет рабочего времени для поваров. Учетный период — полгода в текущем году.

Повара	Количество часов, отработанных поваром					
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
ААА	120	143	172	182	152	200
БББ	100	167	168	178	172	168
ВВВ	140	159	168	168	160	128

- ☞ Определите для учетного периода, у кого из поваров установленная норма рабочего времени была превышена. На сколько%.

## Модуль 2.

1. Трудоемкость изготовления товаров и часовые тарифные ставки

Наименование товаров	А			Б			В		
	Трудоемкость изготовления, час.								
Трудоемкость изготовления, час.	10			15			20		
Удельный вес трудоемкости по разрядам, %	10	30	60	20	10	40	30	10	90
Разряды	3	4	5	4	5	6	7	7	8
Часовые тарифные ставки, ДЕ	2	3	5	3	5	7	8	8	10

- ☞ Определите расценки на товары А, Б, В.

2. Предприятие ЖКХ оказывает услуги А и Б.

Наименование услуги	Годовые объемы оказываемых услуг, НЕ	Трудоемкость оказываемой услуги, час.	Сложность работы, разряд	Часовые сдельные тарифные ставки, ДЕ
А	30000	6	3	25
Б	40000	5	4	30

В организации 40 – часовая пятидневная рабочая неделя.

Часовые тарифные ставки (повременные), ДЕ	10	20	30	60
Разряд	3	4	5	8
Удельный вес основных рабочих соответствующего разряда, %	10	20	30	40

- ☞ Определите основную зарплату основных рабочих ЖКХ при повременной и сдельной форме оплаты труда.

3. Сотруднику организации, по изготовлению парт, установлен оклад в размере 20000 ₴. Сотрудник в апреле и июне текущего года отработал полностью рабочее время, в мае только 12 рабочих дней из-за болезни, с 17 июня ему повысили оклад с 20000 ₴ до 22000 ₴. В организации 40 – часовая пятидневная рабочая неделя.

- ☞ Определите начисленную основную зарплату за 2-ой квартал текущего года

- ☞ А если в апреле по просьбе работодателя сотрудник 13 апреля остался работать еще на 4 часа, 14 апреля на 3 часа, 15 апреля на 2 часа, 18 апреля на 4 часа. А если известно, что в текущем году по производственному календарю 40-часовой рабочей недели среднемесячный фонд равен ... часа, какую сумму сотруднику предполагается заплатить?

4. Сотруднику организация, которая занимается изготовлением деталей, оплачивает труд исходя из тарифной ставки 100 ₴ за час и норме выработке 4 детали за час. Сотрудник отработал полностью рабочее время в октябре предшествующего года и изготовил 750 деталей

в октябре; с 1 декабря по 10 декабря изготовил 250 деталей, а с 11 декабря 450 деталей. В ноябре, из – за болезни, отработал сотрудник только 12 рабочих дней и изготовил 500 деталей. С 11 декабря в организации повысили тарифную ставку до 160 ₺.

☞ *Определите начисленную основную зарплату за 4-ый квартал предшествующего года при сдельной системе оплаты труда. В положении о премировании сказано, что за выпуск продукции без брака сотрудникам положена премия в размере 10 % за каждую 1000 деталей.*

☞ *А если в октябре сотрудник изготовил деталей с часовой тарифной ставкой 80 ₺ за час, а в ноябре с часовой тарифной ставкой 120 ₺?*

5. Сотруднику – подростку (17 лет) (в организации, по изготовлению стульев) установлен оклад в размере 20000 ₺. Сотрудник в апреле и июне предшествующего года отработал полностью рабочее время, в мае только 8 рабочих дней из-за болезни. В организации 40 – часовая пятидневная рабочая неделя.

☞ *Определите начисленную основную зарплату за 2-ой квартал предшествующего года. А если собственник принял решение начислить и доплату?*

6. Сотруднику ООО «Мост» установили оклад в размере 20000 ₺.

☞ *Определите начисленную основную зарплату за январь месяца текущего года, если сотрудник отработал весь месяц и выходил работать 7 января в соответствии с его графиком.*

7. Сотруднику в сфере услуг установлен суммированный учет рабочего времени (учетный период – месяц). В течение месяца у него имелись как часы сверхурочной работы, так и часы работы в праздничный день. Оклад сотрудника составляет 20 000 ₺. Согласно графику работы сотрудника в июне предшествующего года он должен был отработать .... рабочих часов. Фактически сотрудник отработал 182 часа, в том числе 8 часов в праздничный день 12 июня; 8 и 22 июня сверхурочно по 2 часа, а 29 июня 3 часа.

☞ *Определите начисленную основную зарплату за июнь предшествующего года*

8. Расчет зарплаты при применении системы плавающих окладов. В строительной организации начальнику отдела кадров установлен оклад в размере 20000 ₺. В феврале на выплату зарплаты направлено 800 000 ₺. Фонд оплаты труда за январь по штатному расписанию – 700 000 ₺.

☞ *Определите зарплату начальнику отдела кадров за февраль месяца текущего года.*

9. В типографии необходимо в январе текущего года выполнить срочный заказ в объеме 800 рекламных листовок (шт.) и норме выработке 4 шт. за час. Один из основных рабочих согласился изготовить заказ, при условии, что оплата будет аккордная в размере 22000 ₺. В организации, при применении такой формы оплаты труда (в коллективном договоре зафиксировано), что невыполнение в срок заказа в полном объеме, оплата будет только 50%.

☞ *Определите начисленную основную зарплату рабочему, при условии, что он выполнил заказ в срок,*

10. Для наладчиков производственного оборудования приборостроительного предприятия установлена сдельная косвенная оплата труда: 25% выработки обслуживаемых ими рабочих мест основных рабочих.

Месяц, предшествующего года	Оплата труда основных рабочих, руб.	Норма времени по производственному календарю, рабочие дни	Фактически отработанное время наладчиком, рабочие дни
Октябрь	85000		170
Ноябрь	60000		119
Декабрь	100000		183

☞ *Определите начисленную основную зарплату наладчиков за 4-ый квартал текущего года при сдельной косвенной системе оплаты труда.*

11. По результатам работы отдела кадров сотрудникам установлена бестарифная система оплаты труда и определен общий фонд в размере 120000 ₺ за январь текущего года. Этот фонд распределяется на основании коэффициента трудового участия: сотруднику ААА установлен в размере 1,1; сотруднику БББ — 1,54; сотруднику ВВВ — 1,5; сотруднику ГГГ — 0,9; сотруднику ДДД — 0,96.

☞ Определите начисленную основную зарплату каждому сотруднику за январь месяца текущего года.

12. На хлебзаводе применяется бригадная форма оплаты труда.

Ф.И.О. члена бригады	Отработано часов в январе текущего года, час.	Расценка, ₺.	Фактически выполненный объем работ, шт.	Часовая тарифная ставка, ₺
ААА	120			100
БББ	128			90
ВВВ	112			80
ГГГ	104			110
ДДД	94			85
Бригада		25	2640	

☞ Определите начисленную основную заработную плату бригаде рабочих из пяти человек по коллективной сдельной расценке

☞ А если применить почасовую оплату с коэффициентом распределения?

13. По условию трудового договора руководителю отдела кадров торговой сети «Ашан» заработная плата установлена в размере 0,5% от выручки.

☞ Определите начисленную основную зарплату за 1-ый квартал текущего года, если выручка по месяцам равнялась соответственно: 5 млн. ₺, 6 млн. ₺, 4 млн. ₺. Сотрудник в феврале отработал только 10 рабочих дней из-за болезни.

☞ А за марте месяце текущего года при выручке равной 750000 ₺. (МРОТ = ... руб. в текущем году)?

14. На предприятии, на котором изготавливают тротуарную плитку, применяется смешанная форма оплаты труда. Годовой спрос в текущем году составит 1500 шт. Средний разряд рабочих – шестой.

Разряды	3	4	5	6	7	8
Трудоемкость, час.	2	6	4	3	10	5
Повременная часовая тарифная ставка, ДЕ	0,9	1,1	1,3	1,4	1,6	1,7
Сдельная часовая тарифная ставка, ДЕ	1,1	1,2	1,5	1,6	1,8	1,9

Ставка отчислений в Пенсионный фонд – 22 %; в Фонд социального страхования – 2,9 %; в Фонд медицинского страхования – 5,1%; страховой тариф на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 0,5%. Коэффициент, учитывающий доплату по районному коэффициенту равен 15%; а дополнительной заработной платы равен 6,67%. Режим работы предприятия — двухсменный; 40 – часовая пятидневная рабочая неделя; отпуск рабочим предоставляется в сентябре месяце.

☞ Определите начисленную зарплату и величину фонда оплаты труда рабочих, если рост производительности труда позволит удовлетворить спрос еще на 500 шт. Постройте график при смешанной форме оплаты труда.

☞ Определите величину повременной и сдельной оплаты труда при объеме продаж 2000 шт. Сравните со смешанной формой оплаты труда. Сделайте выводы.

### Модуль 3.

1. В организации, где изготавливают урны для скверов города, среднесписочная численность работников по месяцам прошедшего года составляла.

Месяц	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
Среднесписочная численность, чел.	100	160	120	110	170	180

☞ Определите среднесписочную численность работников за I квартал, II квартал и первое полугодие прошедшего года.

2. В ООО «Урмаш» на основании табельного учета рабочего времени представлена следующая информация за июль месяц предшествующего года.

Числа месяца июля	Списочная численность работников	В том числе не подлежат включению в среднесписочную численность	Подлежат включению в среднесписочную численность
По 17	160	6	
По 20	190	4	
По 31	220	5	

☞ Определите среднесписочную численность работников за август месяц прошедшего года при 40 – часовой пятидневной рабочей недели и как изменится среднесписочная численность при 36 – часовой шестидневной рабочей недели, если: на 1 августа в организации было 215 чел. С 6 августа принято на работу 15 чел., пять из которых будут работать только по пять часов ежедневно и семь из которых полный рабочий день, но с испытательным сроком на 5 месяцев. С 16 августа уволено 10 чел. С 20 августа принято 5 чел., которые выполнять работу будут на дому.

3. Индивидуальный предприниматель установил для своих сотрудников 40-часовую пятидневную рабочую неделю. В I квартале у коммерсанта работали два внешних совместителя, график работы, которых – три дня в неделю по 4 часа в день в течение всего квартала.

☞ Определите среднюю численность внешних совместителей за I квартал текущего года.

4. ОДО «Восторг» работает по графику пятидневной 24-часовой рабочей недели. Сведения о списочной численности сотрудников за февраль даны в таблице.

Дата в феврале текущего года	Списочная численность сотрудников, полностью занятых	Дата в феврале текущего года	Списочная численность сотрудников, не полностью занятых
1,2,7,10,21,24,28	123	1.....29	5 ( двое — по 4 час. в день и трое — по 2 час. в день)
3...6, 11...13	124	2...12	2 ( по 3 час в день)
8,9,15,17,25,26,27	125	-	-
14,16, 18...20	126	-	-
22,23	122	15....22	1 (по 1 час. в день)

☞ Определите среднесписочную численность сотрудников ООО за февраль текущего года.

5. Организация, с сезонным характером работы, начала работать в апреле и закончила в сентябре прошедшего года Среднесписочная численность работников составляла: в апреле— 100 человек, мае— 200 человек, июне — 250 человек, июле— 150 человек, августе— 50 человек, в сентябре —40 человек.

§ Определите среднесписочную численность работников за год.

6. ООО «УУУ» наняла на февраль текущего года, для ухода на дому за больными детьми, девять сотрудников на неполный рабочий день: — четыре работника отработали в феврале каждый день по 4 часа; — пять работников отработали по 3,2 часа в день 19, 15, 10, 8, 6 рабочих дней соответственно.

§ Определите списочную и среднесписочную численность не полностью занятых работников.

7. Сотрудник с 2 по 16 февраля текущего года по направлению организации с целью повышения квалификации должен обучаться в Вузе с отрывом от работы. С 13 по 31 января текущего года сотрудник болел, и ему было начислено пособие по временной нетрудоспособности. С 1 июля предшествующего года сотрудник брал отпуск продолжительностью 28 календарных дней. В организации 40 часовая пятидневная рабочая неделя.

§ Определите количество дней отработанных сотрудником в расчетном периоде.

Модуль 4.

1. Оклад сотрудника 20000 ₺. В организации установлена 40 часовая пятидневная рабочая неделя.

Срок	Действия
1 января по 31 декабря	Расчетный период
31 марта	Премия за 1 квартал - 20000₺
30 июня	Премия за 2 квартал - 30000₺
30 сентября	Премия за 3 квартал - 40000₺
31 декабря	Премия за 4 квартал - 40000₺
С 10 мая	В ежегодном оплачиваемом отпуске
С 10 по 20 июня	В отпуске за свой счет
С 15 по 25 февраля С 1 по 15 сентября	Временно не трудоспособен
С 4 по 11 июля	Медицинское обследование
С 1 по 30 ноября	Повышение квалификации

Определите средний дневной заработок, если премии начислены с учетом фактически отработанного времени в расчетный период.

2. Сотрудника уволили 30 января текущего года. Он обратился в суд с иском о признании увольнения незаконным. Суд постановил восстановить его на работе в прежней должности с 20 мая текущего года и выплатить ему среднюю зарплату за время вынужденного прогула (с 31 января по 19 мая текущего года включительно). Расчетный период отработан полностью. Оклад сотрудника равен 20000₺. В организации установлена 40 часовая пятидневная рабочая неделя.

§ Определите средний заработок за время вынужденного прогула

3. В организации установлена пятидневная рабочая неделя. Сотрудница написала заявление с просьбой установить ей неполную рабочую неделю: со вторника по пятницу. Руководитель организации издал приказ об установлении режима неполного рабочего времени с февраля текущего года. В трудовой договор с сотрудницей были внесены соответствующие изменения (оформлено дополнительное соглашение). Ежемесячный оклад сотрудницы при полной рабочей неделе – 20 000 ₺. В организации установлена 40 часовая пятидневная рабочая неделя.

§ Определите оплату труда за февраль.

3. Оклад с доплатой за совмещение сотрудника 5500 ₺. В марте сотрудник отработал полностью.

*§) Определите зарплату сотрудника за март текущего года с учетом МРОЛП.*

*§) А если сотрудник болел с 10 по 17 марта?*

4. Сотрудник с 14 марта текущего года по 18 марта текущего года находился в командировке. Оклад сотрудника 20000 руб. В организации установлена 40 часовая пятидневная рабочая неделя.

*§) Определите средний заработок, сохраняемый на время командировки и начисленный заработок за март. Сотрудник полностью отработал расчетный период.*

5. Сотрудник уходит в отпуск с 17 марта текущего года, продолжительность отпуска – 28 календарных дней. Оклад составляет 25 000 рублей, надбавка 2 000 ₺ за знание иностранного языка. Расчетный период отработал полностью. В организации установлена 40 часовая пятидневная рабочая неделя.

*§) Определите сумму отпускных.*

*§) А если 15 октября предшествующего года работник принес справку об установлении ему инвалидности сроком на один год?*

6. Период отработан не полностью сотрудником, который учится на третьем курсе Вуза по очно-заочной форме обучения. Ему для прохождения промежуточной аттестации будет предоставлен ученический отпуск с 1 по 20 июня текущего года. Оклад его составляет 20000 ₺. Годовая премия выплачена в феврале месяце в размере 50000 руб. С 1 августа предшествующего года сотрудник был в очередном отпуске. С 13 по 26 января текущего года сотрудник брал ученический отпуск для зимней сессии. В организации установлена 40 часовая пятидневная рабочая неделя.

*§) Определите сумму выплаты за ученический отпуск в июне текущего года.*

*§) А если сотруднику предоставили ученический отпуск с 1 по 31 мая текущего года?*

7. Сотрудник направлен на медицинское обследование с 13 по 17 марта текущего года. Расчетный период отработан полностью. Оклад 20000 ₺. В организации установлена 40 часовая пятидневная рабочая неделя.

*§) Определите сумму компенсации сотруднику за время медицинского обследования*

8. Сотрудник 22 января текущего года безвозмездно сдавал кровь, а 25 января текущего года ему по закону был представлен день отдыха. Оклад сотрудника 20000 ₺. Расчетный период отработан полностью. В организации установлена 40 часовая пятидневная рабочая неделя.

*§) Определите сумму компенсации сотруднику за два дня.*

9. Сотрудник уволился с 3 ноября прошедшего года, в связи с призывом на военную службу. Оклад сотрудника 20000 ₺. В организации установлена 40 часовая пятидневная рабочая неделя.

*§) Ему полагается двухнедельное выходное пособие. Чему оно равно?*

10. Он является советником государственной гражданской службы РФ 3 класса. Увольняют с 1 марта текущего года. Оклад (должностной) равен 5500 ₺, оклад за классный чин - 1500 ₺. Надбавка за выслугу лет – 550 ₺. Надбавка за особые условия гражданской службы (120%) – 6600 ₺. Ежемесячное денежное поощрение соответствует должностному окладу. Ежемесячно начислялась премия за выполнение особо сложных и важных заданий - 16000 ₺. Он получал материальную помощь и единовременную выплату к отпуску – 21000 ₺.

*§) Определите выходное пособие при увольнении по сокращению госслужащего.*

11. Сотрудник болел с 15 по 22 февраля текущего года. Расчетный период отработан полностью. Оклад равен 20000 ₺. Продолжительность страхового стажа равна 7 – ми годам. В

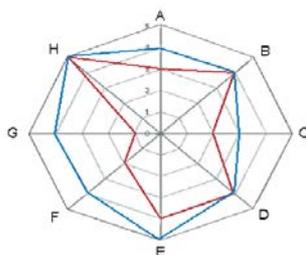
организации установлена 40 часовая пятидневная рабочая неделя.

☞ *Определите пособие по нетрудоспособности.*

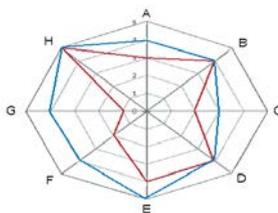
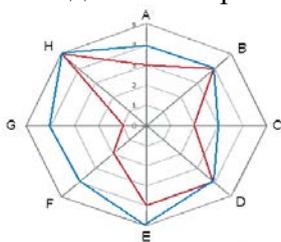
12. Сотрудница с 4 февраля текущего года на основании листка нетрудоспособности оформила отпуск по беременности и родам сроком на 140 календарных дней. Оклад равен 20000 ₺. Ежемесячная премия равна 10% от оклада. В организации установлена 40 часовая пятидневная рабочая неделя.

☞ *Начислите пособие по беременности и родам и единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности*

**Шаг 4.** Выходной контроль. Магистранты оценивают свою компетентность по 5-ти балльной системе по каждому вопросу каждого модуля (по тем же вопросам, которые были во входном контроле).



**Шаг 5.** Сравнение уровня знаний, умений, навыков с необходимыми по стандарту, входного и выходного контроля.



Оценочный материал	Критерии оценки	Начисляемый бал
Задание 8 Кейс-задание.	Уровень знаний, логичность, правильность, практичность, полнота, оригинальность, новизна, перспективы использования в профессиональной деятельности	до 20

#### Тема 4. Моделирование результатов обучения.

##### Задание 9 продуктивного уровня

**Определите влияние повышение квалификации сотрудников на качество изготавливаемой продукции**

Наименование показателя	Значения по годам				
	1	2	3	4	5
Текущее кадров, %	2	6	4	12	5
Объем реализованной продукции, ДЕ	1000	900	800	1500	700
Интегральный показатель качества изготовленной продукции	1	0,9	1,3	0,8	1,5

**Примечание.** Каждый магистрант выполняет задание по своему варианту, изменяя значения (исходные данные увеличить на %, который соответствует порядковому номеру в групповом журнале).

### Задание 10 продуктивного уровня

Определите дифференцированную стоимость обучения для каждого подразделения предприятия ( пределы от 25% до 100%) на основании рейтинга подразделения предприятия, которые различно вкладывают финансовые средства в социальную сферу (СФ), в развитие производства, (РП), на материальное поощрение (МП).

Подразделения предприятия	Направления вложения ДЕ	Значения по годам, ДЕ				
		1	2	3	4	5
1	СФ	12	15	13	18	16
	РП	19	17	11	10	16
	МП	18	10	19	12	15
2	СФ	10	11	12	13	14
	РП	19	18	17	16	15
	МП	20	10	15	9	18
3	СФ	22	21	20	22	23
	РП	5	6	7	4	3
	МП	9	8	10	12	13
4	СФ	12	16	13	14	19
	РП	9	10	8	7	10
	МП	16	19	17	18	19

**Примечание.** Каждый магистрант выполняет задание по своему варианту, изменяя значения (исходные данные увеличить на %, который соответствует порядковому номеру в групповом журнале).

### Задание 11 продуктивного уровня

Определите (методом скользящей средней) прогнозные значения расходов на организацию профессионального обучения на последующие года.

Года	1	2	3	4	5
Расходы на организацию профессионального обучения, ДЕ	600	100	300	150	200

**Примечание.** Каждый магистрант выполняет задание по своему варианту, изменяя значения (исходные данные увеличить на %, который соответствует порядковому номеру в групповом журнале).

Оценочный материал	Критерии оценки	Начисляемый бал
Задание 9,10,11 продуктивного уровня	Уровень знаний, правильность, практичность, полнота, перспективы использования в профессиональной деятельности	до 6

**определяющие процедуры оценивания результатов обучения (знаний, умений, владений),  
характеризующих этапы формирования компетенций**

Приводится методика проведения процедур оценивания конкретных результатов обучения (знаний, умений, владений) формируемого этапа компетенции. То есть для каждого образовательного результата определяются показатели и критерии сформированности компетенций на различных этапах их формирования, приводятся шкалы и процедуры оценивания.

<b>Компетенция, ее этап и уровень формирования</b>	<b>Заявленный образовательный результат</b>	<b>Типовое задание из ФОС, позволяющее проверить сформированность образовательного результата</b>	<b>Процедура оценивания образовательного результата</b>	<b>Критерии оценки</b>
ПК-5 уровень базовый	<i>Знать:</i> кадровую политику и кадровое планирование в направлении обучения и развития персонала	1. Выполнение презентации и заданий по СРС по каждой теме (примеры на стр. 10-15 Рабочей программы) 2. Вопросы к зачету для оценки знаний из ФОС (стр. 17-18 Рабочей программы)	1. Защита отчета по СРС проводится после окончания изучения каждой темы. 2. Зачет проводится после освоения дисциплины	1. Критерии оценки указаны в ФОС (стр. 18 – 19 Рабочей программы) 2. Критерии оценки указаны в ФОС (стр. 18 Рабочей программы)
ПК-5 уровень базовый	<i>Уметь:</i> разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала	1. Отчет по практическим занятиям из ФОС (примеры заданий по практическим занятиям на стр. 19-42 Рабочей программы)	1. Практические занятия проводятся в соответствии с расписанием проведения занятий. Отчет защищается в конце пройденной темы на практическом занятии или на специально выделенных консультациях, время защиты – от 5 до 10 минут	1. Критерии оценки указаны в ФОС (стр. 29, 41, 42 Рабочей программы)
ПК-5 уровень повышенный	<i>Владеть:</i> методикой разработки планов обучения различных профессиональных групп персонала организации	1. Отчет по практическим занятиям из ФОС (примеры заданий по практическим занятиям на стр. 19-42 Рабочей программы)	1. Практические занятия проводятся в соответствии с расписанием проведения занятий. Отчет защищается в конце	1. Критерии оценки указаны в ФОС (стр. 29, 41, 42 Рабочей программы)

			пройденной темы на практическом занятии или на специально выделенных консультациях, время защиты – от 5 до 10 минут	
ПК-12, уровень базовый	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сущность, цели, задачи и функции мониторинга кадрового потенциала;</li> <li>• методы сбора данных и формирования информационной базы для проведения мониторинга кадрового потенциала; значение мониторинга кадрового потенциала в планировании, учете, контроле и анализе кадрового планирования..</li> </ul>	<p>1. Выполнение презентации и заданий по СРС по каждой теме (примеры на стр. 10-15 Рабочей программы)</p> <p>2. Вопросы к зачету для оценки знаний из ФОС (стр. 17-18 Рабочей программы)</p>	<p>1. Защита отчета по СРС проводится после окончания изучения каждой темы.</p> <p>2. Зачет проводится после освоения дисциплины</p>	<p>1. Критерии оценки указаны в ФОС (стр. 18 – 19 Рабочей программы)</p> <p>2. Критерии оценки указаны в ФОС (стр. 18 Рабочей программы)</p>
ПК-12,	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• планировать, организовывать и реализовывать мониторинг кадрового потенциала;</li> <li>• применять на практике процедуры мониторинг кадрового потенциала;</li> <li>• принимать обоснованные решения выбора форм обучения на основе мониторинга кадрового потенциала.</li> </ul>	<p>1. Отчет по практическим занятиям из ФОС (примеры заданий по практическим занятиям на стр. 19-42 Рабочей программы)</p>	<p>1. Практические занятия проводятся в соответствии с расписанием проведения занятий. Отчет защищается в конце пройденной темы на практическом занятии или на специально выделенных консультациях, время защиты – от 5 до 10 минут</p>	<p>1. Критерии оценки указаны в ФОС (стр.29, 41, 42 Рабочей программы)</p>
ПК-12,	<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методикой проведения диагностики и</li> </ul>	<p>1. Отчет по практическим занятиям из ФОС (примеры заданий по</p>	<p>1. Практические занятия проводятся в соответствии с</p>	<p>1. Критерии оценки указаны в ФОС (стр.29,</p>

	мониторинга кадрового потенциала; • методами оценки эффективности кадровых решений и работы кадровой службы организации; навыками исследования области диагностики и мониторинга кадрового потенциала	практическим занятиям на стр. 19-42 Рабочей программы)	расписанием проведения занятий. Отчет защищается в конце пройденной темы на практическом занятии или на специально выделенных консультациях, время защиты – от 5 до 10 минут	41, 42 Рабочей программы)
ПК-14	<i>Знать:</i> методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала	1. Выполнение презентации и заданий по СРС по каждой теме (примеры на стр. 10-15 Рабочей программы) 2. Вопросы к зачету для оценки знаний из ФОС (стр. 17-18 Рабочей программы)	1. Защита отчета по СРС проводится после окончания изучения каждой темы. 2. Зачет проводится после освоения дисциплины	1. Критерии оценки указаны в ФОС (стр. 18 – 19 Рабочей программы) 2. Критерии оценки указаны в ФОС (стр. 18 Рабочей программы)
	<i>Уметь:</i> применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала	1. Отчет по практическим занятиям из ФОС (примеры заданий по практическим занятиям на стр. 19-42 Рабочей программы)	1. Практические занятия проводятся в соответствии с расписанием проведения занятий. Отчет защищается в конце пройденной темы на практическом занятии или на специально выделенных консультациях, время защиты – от 5 до 10 минут	1. Критерии оценки указаны в ФОС (стр.29, 41, 42 Рабочей программы)
	<i>Владеть:</i> расчетами оценки эффективности системы обучения и развития персонала с целью оценки вклада в достижение целей организации	1. Отчет по практическим занятиям из ФОС (примеры заданий по практическим занятиям на стр. 19-42 Рабочей программы)	1. Практические занятия проводятся в соответствии с расписанием проведения занятий. Отчет защищается в	1. Критерии оценки указаны в ФОС (стр.29, 41, 42 Рабочей программы)

			конце пройденной темы на практическом занятии или на специально выделенных консультациях, время защиты – от 5 до 10 минут	
ПК-27	<i>Знать:</i> . современные образовательные технологии в нашей стране и за рубежом	1. Выполнение презентации и заданий по СРС по каждой теме (примеры на стр. 10-15 Рабочей программы) 2. Вопросы к зачету для оценки знаний из ФОС (стр. 17-18 Рабочей программы)	1. Защита отчета по СРС проводится после окончания изучения каждой темы. 2. Зачет проводится после освоения дисциплины	1. Критерии оценки указаны в ФОС (стр. 18 – 19 Рабочей программы) 2. Критерии оценки указаны в ФОС (стр. 18 Рабочей программы)
	<i>Уметь:</i> • применять на практике современные образовательные технологии, используя зарубежный опыт; использовать их в процессе обучения	1. Отчет по практическим занятиям из ФОС (примеры заданий по практическим занятиям на стр. 19-42 Рабочей программы)	1. Практические занятия проводятся в соответствии с расписанием проведения занятий. Отчет защищается в конце пройденной темы на практическом занятии или на специально выделенных консультациях, время защиты – от 5 до 10 минут	1. Критерии оценки указаны в ФОС (стр.29, 41, 42 Рабочей программы)
	<i>Владеть:</i> методикой оценки эффективности образовательных процессов	1. Отчет по практическим занятиям из ФОС (примеры заданий по практическим занятиям на стр. 19-42 Рабочей программы)	1. Практические занятия проводятся в соответствии с расписанием проведения занятий. Отчет защищается в конце пройденной темы на практическом занятии или на специально	1. Критерии оценки указаны в ФОС (стр.29, 41, 42 Рабочей программы)

			выделенных консультациях, время защиты – от 5 до 10 минут	
--	--	--	--	--

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

### 6.1 Основная литература

1. Информационные системы и технологии в экономике и управлении для бакалавров /В.В. Трофимов [и др.]; Санкт-Петербургский государственный экономический университет; под ред. В.В. Трофимова – Москва: Юрайт, 2014- 542с.

### 6.2 Дополнительная литература

1. Маслова Валентина Михайловна. Управление персоналом [текст]: /В. М. Маслова – Москва: Дашков и К, 2014 – 120с.

### 6.3 Интернет-ресурсы (электронные учебно-методические издания, лицензионное программное обеспечение)

На сайте библиотеки УГАТУ <http://library.ugatu.ac.ru/> в разделе «Информационные ресурсы», подраздел «Доступ к БД» размещены ссылки на интернет-ресурсы.

Каждый магистр в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к следующим электронно-библиотечным системам: ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>, ЭБС Ассоциации «Электронное образование Республики Башкортостан» <http://e-library.ufa-rb.ru>, Электронная коллекция образовательных ресурсов УГАТУ <http://www.library.ugatu.ac.ru/cgi-bin/zgate.exe?Init+ugatu-fulltxt.xml,simple-fulltxt.xsl+rus>), сформированным на основании прямых договорных отношений с правообладателями.

Информационные базы данных по профилю образовательной программы:

1. [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru) – журнал «Справочник кадровика»
2. [www.chelt.ru](http://www.chelt.ru) – журнал «Человек и труд»
3. <http://www.kdelo.ru/> – журнал «Кадровое дело»
4. [www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru) – журнал «Работа с персоналом»
5. [www.top-personal.ru](http://www.top-personal.ru) – журнал «Управление персоналом»
6. <http://pressa.ru/izdanie/355> – журнал «Справочник по управлению персоналом»
7. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) – Журнал «Кадровый менеджмент»
8. [www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru) –Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом
9. [www.hr-portal.ru](http://www.hr-portal.ru) – Сообщество HR-менеджеров
10. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) – специализированный сайт для HR-менеджеров
11. [magazine.hrm.ru](http://magazine.hrm.ru) – Ведущий портал о кадровом менеджменте
12. <http://www.uhr.ru> – Информационный портал «Человеческие ресурсы»
13. [www.hrc.ru](http://www.hrc.ru) – Кадровый клуб
14. <http://pro-personal.ru/journal/SUP/> – Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом
15. <http://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента РФ
16. <http://www.duma.gov.ru> - официальный сайт Государственной думы РФ
17. <http://bashkortostan.ru> - официальный информационный портал Республики Башкортостан
18. <http://socionet.ru> – Соционет (база данных с описаниями публикаций и других ресурсов по общественным наукам с сайтов ведущих мировых университетов и

исследовательских организаций: архивы электронных публикаций, оглавления журналов, каталоги новых поступлений библиотек, планы издательств и др.)

19. <http://www.gks.ru> - Федеральное Агентство по статистике России (основные социально-экономические показатели России, краткая информация по регионам, ссылки на национальные статистические службы всего мира)

20. <http://www.rbc.ru/gks> - Официальная статистика (официальная статистика Госкомстата, Министерства экономического развития и торговли РФ и т.д.)

Обучающимся обеспечен доступ к электронным ресурсам и информационным справочным системам, перечисленным в таблице.

№	Наименование ресурса	Объем фонда электронных ресурсов (экз.)	Доступ	Реквизиты договоров с правообладателями
	2	3	4	5
1.	ЭБС «Лань» <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>	41716	С любого компьютера, имеющего выход в Интернет, после регистрации в ЭБС по сети УГАТУ	Договор ЕД-671/0208-14 от 18.07.2014. Договор № ЕД -1217/0208-15 от 03.08.2015
2.	ЭБС Ассоциации «Электронное образование Республики Башкортостан» <a href="http://e-library.ufa-rb.ru">http://e-library.ufa-rb.ru</a>	1225	С любого компьютера, имеющего выход в Интернет, после регистрации в АБИС «Руслан» на площадке библиотеки УГАТУ	ЭБС создается в партнерстве с вузами РБ. Библиотека УГАТУ – координатор проекта
3.	Консорциум аэрокосмических вузов России <a href="http://elsau.ru/">http://elsau.ru/</a>	1235	С любого компьютера, имеющего выход в Интернет, после регистрации в АБИС «Руслан» на площадке библиотеки УГАТУ	ЭБС создается в партнерстве с аэрокосмическими вузами РФ. Библиотека УГАТУ – координатор проекта
4.	Электронная коллекция образовательных ресурсов УГАТУ <a href="http://www.library.ugatu.ac.ru/cgi-bin/zgate.exe?Init+ugatu-fulltxt.xml,simple-fulltxt.xml+rus">http://www.library.ugatu.ac.ru/cgi-bin/zgate.exe?Init+ugatu-fulltxt.xml,simple-fulltxt.xml+rus</a>	528	С любого компьютера по сети УГАТУ	Свидетельство о регистрац. №2012620618 от 22.06.2012
5.	Электронная библиотека диссертаций РГБ	885352 экз.	Доступ с компьютеров читальных залов библиотеки, подключенных к ресурсу	Договор №1330/0208-14 от 02.12.2014
6.	СПС «КонсультантПлюс»	2007691 экз.	По сети УГАТУ	Договор 1392/0403-14 т 10.12.14

7.	СПС «Гарант»	6139026 экз.	Доступ с компьютеров читальных залов библиотеки, подключенных к ресурсу	ООО «Гарант-Регион, договор № 3/Б от 21.01.2013 (продолгован до 08.02.2016.)
8.	ИПС «Технорма/Документ»	36939 экз.	Локальная установка: библиотека УГАТУ-5 мест; кафедра стандартизации и метрологии-1 место; кафедра начертательной геометрии и черчения-1 место	Договор № АОСС/914-15 № 989/0208-15 от 08.06.2015.
9.	* Научная электронная библиотека eLIBRARY* <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>	9169 полнотекстовых журналов	С любого компьютера, имеющего выход в Интернет, после регистрации в НЭБ на площадке библиотеки УГАТУ	ООО «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА». № 07-06/06 от 18.05.2006
10.	Тематическая коллекция полнотекстовых журналов «Mathematics» издательства Elsevier <a href="http://www.sciencedirect.com">http://www.sciencedirect.com</a>	120 наимен. журнал.	С любого компьютера по сети УГАТУ, имеющего выход в Интернет	Договор №ЭА-190/0208-14 от 24.12.2014 г.
11.	Научные полнотекстовые журналы издательства Springer* <a href="http://www.springerlink.com">http://www.springerlink.com</a>	1900 наимен. журнал.	С любого компьютера по сети УГАТУ, имеющего выход в Интернет	Доступ открыт по гранту РФФИ
12.	Научные полнотекстовые журналы издательства Taylor & Francis Group* <a href="http://www.tandfonline.com/">http://www.tandfonline.com/</a>	1800 наимен. журнал.	С любого компьютера по сети УГАТУ, имеющего выход в Интернет	В рамках Государственного контракта от 25.02.2014 г. №14.596.11.0002 между Министерством образования и науки и Государственной публичной научно-технической библиотекой России (далее ГПНТБ России)
13.	Научные полнотекстовые журналы издательства Sage Publications*	650 наимен. журнал.	С любого компьютера по сети УГАТУ, имеющего выход в Интернет	В рамках Государственного контракта от 25.02.2014 г. №14.596.11.0002

				между Министерством образования и науки и ГПНТБ России
14.	Научные полнотекстовые журналы издательства Oxford University Press* <a href="http://www.oxfordjournals.org/">http://www.oxfordjournals.org/</a>	275 наимен. журналов	С любого компьютера по сети УГАТУ, имеющего выход в Интернет	В рамках Государственного контракта от 25.02.2014 г. №14.596.11.0002 между Министерством образования и науки и ГПНТБ России
15.	Научный полнотекстовый журнал Science The American Association for the Advancement of Science <a href="http://www.sciencemag.org">http://www.sciencemag.org</a>	1 наимен. журнала.	С любого компьютера по сети УГАТУ, имеющего выход в Интернет	В рамках Государственного контракта от 25.02.2014 г. №14.596.11.0002 между Министерством образования и науки и ГПНТБ России
16.	Научный полнотекстовый журнал Nature компании Nature Publishing Group* <a href="http://www.nature.com/">http://www.nature.com/</a>	1 наимен. журнала	С любого компьютера по сети УГАТУ, имеющего выход в Интернет	В рамках Государственного контракта от 25.02.2014 г. №14.596.11.0002 между Министерством образования и науки и ГПНТБ России
17.	Научные полнотекстовые журналы Американского института физики <a href="http://scitation.aip.org/">http://scitation.aip.org/</a>	18 наимен. журналов	С любого компьютера по сети УГАТУ, имеющего выход в Интернет	В рамках Государственного контракта от 25.02.2014 г. №14.596.11.0002 между Министерством образования и науки и ГПНТБ России
18.	Научные полнотекстовые ресурсы Optical Society of America* <a href="http://www.opticsinfobase.org/">http://www.opticsinfobase.org/</a>	22 наимен. журн.	С любого компьютера по сети УГАТУ, имеющего выход в Интернет	В рамках Государственного контракта от 25.02.2014 г. №14.596.11.0002 между Министерством образования и науки и ГПНТБ России
19.	База данных GreenFile компании EBSCO* <a href="http://www.greeninfoonline.com">http://www.greeninfoonline.com</a>	5800 библиографич записей, частично с полными текстами	С любого компьютера по сети УГАТУ, имеющего выход в Интернет	Доступ предоставлен компанией EBSCO российским организациям-участникам консорциума НЭЙКОН (в том числе УГАТУ - без подписания

				лицензионного договора)
20.	Архив научных полнотекстовых журналов зарубежных издательств*- Annual Reviews (1936-2006) Cambridge University Press (1796-2011) цифровой архив журнала Nature (1869- 2011) Oxford University Press (1849–1995) SAGE Publications (1800-1998) цифровой архив журнала Science (1880 -1996) Taylor & Francis (1798-1997) Институт физики Великобритании The Institute of Physics (1874-2000)	2361 наимен. журн.	С любого компьютера по сети УГАТУ, имеющего выход в Интернет	Доступ предоставлен российским организациям-участникам консорциума НЭЙКОН (в том числе УГАТУ - без подписания лицензионного договора)

#### 6.4 Методические указания к практическим занятиям

Практические занятия являются одной из основных форм организации учебного процесса и предназначены для закрепления, обобщения и углубления, полученных на лекциях знаний, формирования умений и навыков. Цель: научить магистрантов самостоятельно анализировать и принимать решения по различным управленческим аспектам деятельности организаций в условиях развития науки, изменяющейся социальной, экономической, законодательной политики.

Задачи практических занятий:

- закрепление знаний путем активного участия в обсуждении материала;
- развитие способности самостоятельно использовать полученные знания;
- приобретение навыков самостоятельного аргументирования и критического мышления;
- приведение разрозненных знаний в определенную систему.

Рекомендации по подготовке и решению разноуровневых, групповых творческих заданий и кейсов.

Общим критерием эффективной деятельности организации является использование персонала. Поэтому, лица, принимающие целенаправленные управленческие решения, должны знать, анализировать, учитывать факторы, влияющие на профессиональный уровень персонала организации. На стадии анализа учитываются условия, которые существуют на предприятии и вне его. Затем ставятся альтернативные задачи. Для решения этих задач формулируются несколько конкретных предложений. Каждое предложение рассчитывается с целью описания ожидаемых результатов от принятых решений.

Основной вид деятельности магистранта на занятиях – это решение заданий, анализ полученных результатов, формулировка рекомендаций при учете влияния внешних и внутренних факторов.

Методически занятия организованы следующим образом.

При подготовке к практическим занятиям магистру необходимо заблаговременно ознакомиться с содержанием задач и кейсов, изучить соответствующие разделы теоретического курса, лекционный материал и уяснить сущность и цель заданий. Задания к практическим занятиям выполняются в соответствии с методическими указаниями, приводимыми в раздаточном материале к занятиям. Для выполнения практического занятия используется лекционный презентационный материал и другие информационные источники. Озвучивается тема занятия, сообщается краткая информация о содержании изучаемой темы, ее взаимосвязь с прошедшими и последующими темами. Преподаватель разъясняет непонятые магистрантам

фрагменты лекционного материала, отвечает на возникающие вопросы в ходе выполнения заданий. Преподаватель сообщает магистрантам тематику следующего практического занятия и отмечает присутствующих на занятии. Практическая работа оформляется в рабочей тетради магистранта и служит формой отчета. Если магистрант не успел выполнить задание в полном объеме, пропустил занятие, то он должен либо отработать его с другой группой, либо доделать его в рамках самостоятельной работы во внеурочное время.

Задания к практическим занятиям выполняются в соответствии с методическими указаниями, приводимыми в раздаточном материале к занятиям.

Пример методических рекомендаций к решению задания

### Моделирование в анализе различных вариантов кадровой политики

Вариант кадровой политики	Эффективность реализации кадровой политики, оцененная экспертами, % (A <sub>j</sub> )										Доминирующая оценка
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	9	45	15	18	60	20	75	15	10	30	21
2	5	7	10	30	20	8	40	51	45	35	Расчитать
3	4	5	6	15	15	10	30	10	18	12	
4	60	40	25	50	65	30	11	15	40	45	

Моделирование в анализе различных вариантов  
кадровой политики

$$(A_{\max} - A_{\min})/2 \rightarrow A_{\text{ср}}$$

$$(75+9)/2=42$$

$$A_{\text{ср}} - A_j = A_{0j} \quad (A_{0+}; A_{0-})$$

$$42-9=3, \quad 42-45=-3, \quad 42-15=27, \quad \dots, \quad 24,-18, \quad 22, \quad -33, \quad 27, \quad 32, \quad 12$$

**Сравнение  $A_{0+}$  и  $A_{0-}$**

$$K_+ = (\sum A_{0+}) / (\sum A_{0-})$$

$$(3+3+27+24+22+27+32+12)/(3+18+33)=3,3$$

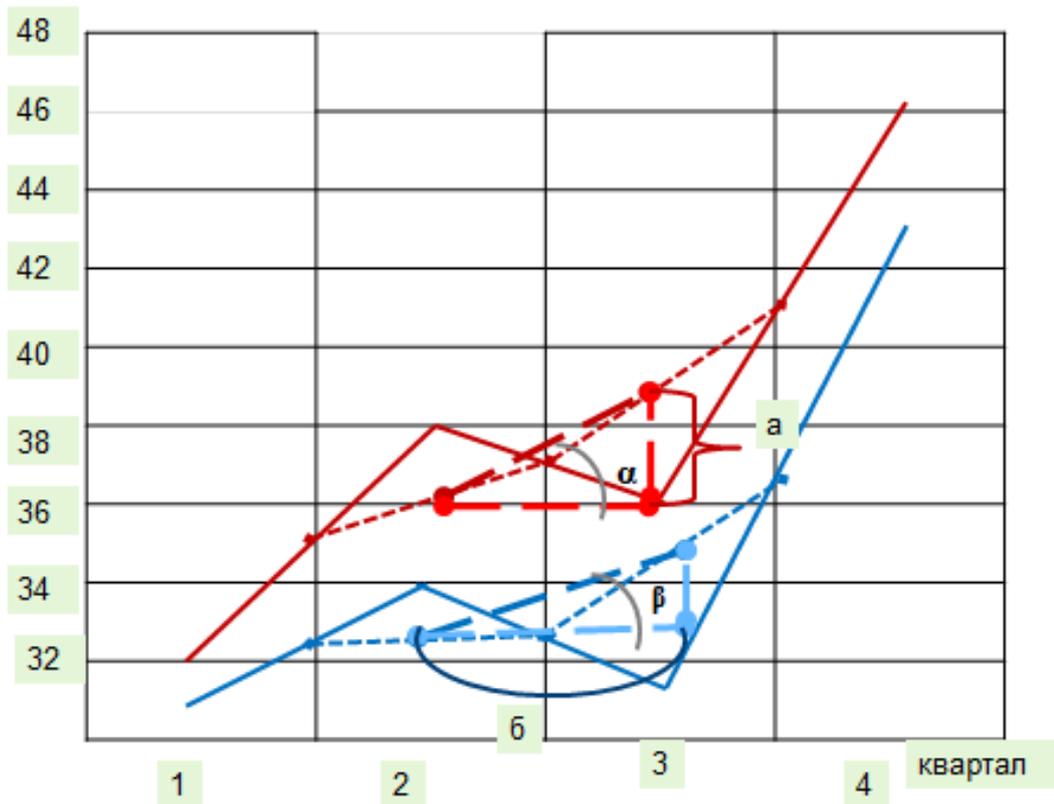
$$D_0 = (\sum (A_j * K_+) + \sum (A_j * K_-)) / (\sum K_- + \sum K_+)$$

$$K_- = 1$$

$$((9*3,3)+(45*1)+(15*3,3)+(18*3,3)+(60*1)+\dots+(30*3,3))/(3,3+1+3,3+\dots+3,3)=21$$

Моделирование в дифференциации налогов на начисленную  
заработную плату

Предприятия	Используемые финансовые средства	Значения по кварталам, ДЕ			
		1	2	3	4
Первое	Начисленная заработная плата	32	38	36	46
	Отчисления в фонд развитие	31	34	31	43
Второе	Начисленная заработная плата	30	37	34	46
	Отчисления в фонд развитие	28	31	30	50
Третье	Начисленная заработная плата	39	33	42	42
	Отчисления в фонд развитие	30	30	34	26



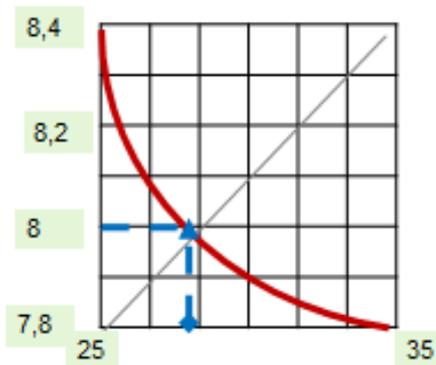
$$\text{tg } \alpha = a/b = (39-36) \cdot 2/40 = 0.15 \text{ или } 9 \text{ градусов}$$

$$\text{tg } \beta = (34.75-32.5) \cdot 2/40 = 0.1125 \text{ или } 7 \text{ градусов}$$

$$\text{Корректировка } \alpha = \text{tg } \alpha \cdot (100 - \text{tg } \beta) = 9 \cdot (100 - 7) = 8,4 \text{ градусов}$$

$$\text{У второго предприятия } \alpha = 7,8 \text{ градусов}$$

$$\text{У третьего предприятия } \alpha = 8 \text{ градусов}$$



Прогрессивная шкала формируется не 30% , а в пределах от 25% ..... до 35%. На оси ординат откладываются рассчитанные рейтинги ( 7,8...8). На оси абсцисс налог на начисленную заработную плату в диапазоне от 25 до 35%. Для третьего предприятия определяется налог.

## Прогнозирование вложение ресурсов в развитие кадровой политики предприятия

Года	1	2	3	4	5
Вложенные ДЕ в кадровую политику предприятия	25	51	13	32	30

### Алгоритм решения

#### Шаг 1. Определение темпов изменения вложений

Года	1	2	3	4	5
Темпы изменения вложений, %	101	204	24	246	93

#### Шаг 2. Определение средних значений, $K_c$

$$\left\{ \begin{array}{l} K_{c11} = (101 + 204) / 2 = 152 \\ K_{c12} = (204 + 24) / 2 = 114 \\ K_{c13} = (24 + 246) / 2 = 135 \\ K_{c14} = (246 + 93) / 2 = 169 \end{array} \right.$$

$$\left\{ \begin{array}{l} K_{c21} = (152 + 114) / 2 = 133 \\ K_{c22} = (114 + 135) / 2 = 124 \\ K_{c23} = (135 + 169) / 2 = 152 \\ K_{c31} = (133 + 124) / 2 = 128 \\ K_{c32} = (124 + 152) / 2 = 138 \\ K_{c41} = (128 + 138) / 2 = 133 \end{array} \right.$$

$$\Delta = (K_{c41} - K_{c11}) / (n - 1) = (133 - 152) / (10 - 1) = -2,11$$

#### Шаг 3. Определение прироста на шестой год

$$K_6 = (K_4 + 2 * \Delta) = (32 + 2 * -2,11) = 27,78$$

## 6.5 Методические указания к СРС

Главной целью самостоятельной работы магистрантов является привитие студентам навыков в заинтересованности пополнять знания и расширять свой кругозор. Самостоятельная работа студентов заключается в следующем.

- ✓ Поиск, обзор информационных источников.
- ✓ Регулярная проработка и закрепление лекционного материала с обязательным привлечением основной и дополнительной литературы, необходимых официальных изданий, отраслевых периодических изданий по профилю образовательной программы, справочно-

библиографической литературы, ресурсов глобальной сети Internet, работу с учебно-методическими информационными источниками.

- ✓ Регулярная подготовка к практическим занятиям.
- ✓ Самостоятельное изучение отдельных теоретических вопросов и выполнение заданий с целью расширения кругозора, выяснения деталей и нюансов изучаемых вопросов.
- ✓ Подготовка к зачету.
- ✓ Написание тезисов, подготовка докладов, участие в конференциях.

#### Рекомендации по работе с конспектом лекций.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попробуйте найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

#### Рекомендации по работе с литературой.

При систематизации материала по теме важно сравнивать определения основных понятий даваемые разными авторами. Сравнение необходимо для выделения основных признаков научного понятия, на которое обращают внимание различные авторы.

#### Рекомендации по подготовке презентационного материала.

Презентация должна представлять материал в структурированном, схематичном, сжатом виде, содержать наиболее значимые смысловые элементы:

- предусматривает организацию самостоятельной работы магистрантов;
- вырабатывает навык вдумчивого и критического отношения к изучаемой литературе;
- дает возможность нестандартного (творческого), оригинального освещения материала;
- способствует более четкому и грамотному формулированию мыслей, помогает располагать мысли в строгой логической последовательности, учит мыслить ассоциативно, а не репродуктивно;
- учит использовать примеры, цитаты, необходимые аргументы и доказательства по соответствующей теме;
- вносит разнообразие в формы учебной работы;
- помогает выяснить мотивацию каждого магистранта и понять его точку зрения.
- прививает навыки библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- прививает навыки компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- прививает навыки грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявляет и развивает у магистранта интерес к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные требования к презентации:

- 1) презентация должна соответствовать структуре вопроса, отражать его основные положения и выводы;
- 2) слайды презентации должны содержать графические модели, схемы, таблицы, графики, рисунки; ссылки на используемые информационные источники. Чисто текстовых слайдов не должно быть в презентации;
- 3) к обязательным элементам презентации относятся титульный слайд установленного образца, слайд с контрольными вопросами и слайд с источниками информации;
- 4) в презентации *не должны* использоваться средства мультимедиа.

### Рекомендации по выполнению заданий.

Исследовательский подход по выполнению заданий предполагает использование познавательных задач в комплексе со всем набором познавательных средств, прежде всего эмпирическими данными различной степени общности, схемами, вопросами, упражнениями и т.д. С их помощью магистрантам представляется проблемное поле для решения конкретной задачи через ее общее.

### Рекомендации по подготовке к зачету.

Чтобы подготовиться к зачету у магистранта под рукой должны быть конспекты лекций, рекомендуемая по дисциплине «*Интерактивные и модульные технологии в управлении персоналом*» учебная литература и список зачетных вопросов. Разобранные на лекциях или практических занятиях вопросы необходимо повторить с использованием дополнительной литературы; вопросы же вынесенные на самостоятельное изучение необходимо разобрать самостоятельно с привлечением приобретенных навыков и знаний (в случае необходимости обратиться к преподавателю за дополнительными разъяснениями). Во время зачета, прежде чем приступить к письменному ответу на вопрос зачета, следует сначала мысленно построить план ответа, который должен охватить все требуемые по данному вопросу единицы знания. Ответ должен быть достаточно полным и содержать собственную аргументированную оценку. Задание в зачетном билете должно быть решено правильно, без ошибок и неточностей. Чтобы знания были исчерпывающими, готовиться к зачету нужно на протяжении всего межсессионного периода.

## **7. Образовательные технологии**

Для достижения наиболее эффективных результатов освоения дисциплины «*Интерактивные и модульные технологии в управлении персоналом*» при реализации различных видов учебной работы применяются:

информационные технологии (использование мультимедийного сопровождения лекций, электронных мультимедийных учебных пособий и др.);

интерактивные методы и технологии обучения (лекции-визуализации, проблемные лекции, технология проблемного обучения, технология развития критического мышления, групповая работа);

контекстное обучение – мотивация магистрантов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением;

обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности магистранта за счет ассоциации и собственного опыта с предметом изучения, с учетом содержания раздела дисциплины «*Интерактивные и модульные технологии в управлении персоналом*» и вида занятий, предусмотренных учебным планом и позволяющих осуществлять целенаправленное методическое руководство учебно-познавательной деятельностью магистрантов.

При реализации образовательной программы не допускается применение дистанционных образовательных технологий.

## **8. Методические указания по освоению дисциплины**

Распределение объема часов, отводимого на изучение дисциплины, по формам организации учебного процесса соответствует учебному плану по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» профиль Управление человеческими ресурсами и социальными процессами очной формы обучения.

Для создания условий развития профессионального мышления магистрантов и формирования у них научной культуры, необходимо при изучении дисциплины соблюдать все требования, обозначенные в ФГОС ВПО. В процессе обучения дисциплины необходимо организовать работу магистрантов по решению проблемных ситуаций, а также самостоятельной исследовательской деятельности. Современная культура обучения должна помочь магистрантам раскрыть свои таланты, научить их применять знания на практике.

Задачи освоения дисциплины *«Интерактивные и модульные технологии в управлении персоналом»*:

- сформировать знания;
- изучить практику в области обучения персонала организаций;
- сформировать представления о современном уровне состояния и развития образовательных технологиях.

Компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области. Компетентный подход предполагает, что основной акцент делается не просто на получении магистрантами некоторой суммы знаний и умений, а на формирование системного набора компетенций, помощи магистрантам в формировании и овладении профессиональными компетенциями в соответствии с ФГОС ВПО.

К системе научно-методического обеспечения преподавания дисциплины *«Интерактивные и модульные технологии в управлении персоналом»* относятся:

- преподаватели с их профессиональными знаниями и навыками педагогического мастерства;
- программы, учебники, учебно-методические пособия и др.;
- формы учебного процесса (лекции, практические занятия, СРС);
- система контроля и оценивания успешности освоения знаний магистрантами;
- передовые методики и средства обучения.

Преподаватель несет ответственность за теоретический и методический уровень лекционных занятий, СРС. Необходимо придерживаться требований нормативных документов, учебных планов и программ, решений вуза и кафедры.

Применение интерактивных методик позволяет активизировать возможности магистрантов. Интерактивные методы обучения подразумевают получение учебного знания посредством совместной работы участников познавательного процесса: преподавателя тьютора и магистранта. Виды интерактивных образовательных технологий, используемых на аудиторных занятиях:

- лекция-визуализация,
- проблемное обучение,
- обучение на основе опыта,
- контекстное обучение.

Активные методы обучения ориентированы на личность самого магистранта, на его сознательное участие в развитии собственных знаний, персональных и профессиональных навыков, в том числе навыков коллективной работы и творческого решения конкретных проблем. Практические занятия дают возможность более глубоко изучать дисциплину *«Интерактивные и модульные технологии в управлении персоналом»*. Результат освоения компетенций зависит не только от преподавателя, но и от магистрантов.

Освоение дисциплины предполагает посещение лекций и практических занятий, проводимых под руководством преподавателя тьютора, активную самостоятельную работу; консультации по изучаемым разделам; зачет по окончании изучения дисциплины.

Базовые положения, узловые вопросы рассматриваются во время **лекционных занятий (8 час.)**.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания на самостоятельную работу.

Лекции являются основной формой освоения дисциплины. Представляют собой устное, логическое, систематическое и последовательное изложение преподавателем учебного материала. Лекции читаются в виде диалога и иллюстрируются реальными примерами с последующим закреплением на практических занятиях. Стил изложения лекционного материала должен быть ясным и четким. Не допускается использование фраз, имеющих многозначное толкование, а также пространных предложений со сложной структурой. Материал лекций соответствует содержанию и последовательности дисциплины, изложенному в разделе 3 «Содержание и структура дисциплины (модуля)» рабочей программы. Распределение часов по темам осуществляется исходя из задач и особенностей учебной дисциплины и приведено там же. Основой содержания лекционного материала являются определения и ключевые слова, отражающие предметы и аспекты содержания учебной дисциплины, и определяющие ее понятийно-терминологический аппарат. Совокупность ключевых слов и определений, включаемых в текст учебной дисциплины, обеспечивает достаточный уровень полноты и глубины раскрытия содержания каждой темы. При преподавании дисциплины теоретический лекционный материал ежегодно обновляется в соответствии с изменениями и дополнениями в законодательствах Российской Федерации и Республики Башкортостан.

**Практические занятия** (16 час.) по изучаемой дисциплине являются одной из основных форм организации учебного процесса и предназначены для закрепления, обобщения и углубления, полученных на лекциях знаний.

Перечень умений и навыков, приобретаемых магистрами на практических занятиях, приведен на стр. 5-6 рабочей программы.

Практические занятия проводятся по общему расписанию.

К выполнению практического занятия допускаются магистры, ознакомившиеся заблаговременно с ее содержанием, изучившие соответствующие разделы теоретического курса, ознакомившиеся с лекционным материалом, уяснившие себе сущность и цель работы.

Отчет о работе с выводами оформляется один на группу из 2-3 человек и/или каждым магистрантом.

Объем **самостоятельной работы** по данной дисциплине в соответствии с учебным планом составляет 107 часов, которые отводятся на самостоятельное изучение разделов дисциплины и выполнение заданий. Самостоятельная работа магистров учитывается на зачете.

Целью самостоятельной работы является закрепление знаний полученных на лекционных и практических занятиях; получение дополнительных сведений; расширение кругозора; применение знаний данной дисциплины в своей практической деятельности. Самостоятельная работа является исключительно важным элементом в деле эффективного усвоения материала.

Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается.

**Консультации по изучаемым разделам** проводятся в соответствии с графиком консультаций индивидуально с каждым магистром.

Дисциплина завершается **зачетом во 1 семестре**. Обязательным условием допуска магистра к зачету является выполнение и защита отчетов по практическим занятиям и СРС.

Рекомендации по подготовке к зачету.

Чтобы подготовиться к зачету у магистранта под рукой должны быть конспекты лекций, рекомендуемая по дисциплине учебная литература и список зачетных вопросов. Разобранные на лекциях или практических занятиях вопросы необходимо повторить с использованием дополнительной литературы; вопросы и задания же вынесенные на самостоятельное изучение необходимо разобрать самостоятельно с привлечением приобретенных навыков и знаний (в случае необходимости обратиться к преподавателю за дополнительными разъяснениями). Чтобы знания были исчерпывающими, готовиться к зачету нужно на протяжении всего межсессионного периода.

Указания по подготовке к зачету:

1. Готовиться необходимо с первых дней семестра: не пропускать лекций, работать над закреплением лекционного материала, выполнять все практические работы.

2. Приступать к повторению и обобщению материала необходимо задолго до сессии (примерно за месяц).

3. Для облегчения запоминания при подготовке к зачету рекомендуется использовать различные приемы для запоминания, например, ассоциативные связи. Одно из важных условий укрепления памяти – это ее постоянная тренировка.

4. Начинать повторение следует с чтения конспектов. Прочитав внимательно материал по предмету, приступить к тщательному повторению по темам и разделам. На этом этапе повторения следует использовать учебник и рекомендованную преподавателем дополнительную литературу. Нельзя ограничиваться при повторении только конспектами, т.к. в них все записано весьма кратко, сжато, только самое основное. Это можно сделать только с помощью учебника и дополнительной литературы.

5. Повторяя материал по темам, надо добиваться его отчетливого усвоения. Рекомендуется при повторении использовать такие приемы овладения знаниями:

ставить самому себе различные вопросы и отвечать на них, руководствуясь программой (применять самоконтроль);

делать дополнительные записи, схемы, помогающие обобщить материал, синтезировать его;

повторяя и обобщая, записывать все непонятное, всякие сомнения, вновь возникающие вопросы и обязательно выяснить их на консультациях.

Зачет проводится по билетам, которые составлены в виде вопроса и задания. Зачет выставляется в соответствии с критериями оценки (указаны в ФОС на стр. 17-18 Рабочей программы).

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для проведения лекций-визуализаций требуется специализированное мультимедийное оборудование и интерактивные доски smartboard.

Специализированные классы и лаборатории, оборудованные необходимым комплексом технических средств и программным обеспечением, требуются для самостоятельной работы студентов: работа в читальном зале библиотеки УГАТУ; при поиске дополнительных материалов в информационных базах данных сети Интернет.

## **10. Адаптация рабочей программы для лиц с ОВЗ**

Адаптированная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний (рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии). Для инвалидов адаптированная образовательная программа разрабатывается в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

**ЛИСТ**  
**согласования рабочей программы**

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом  
код и наименование

Наименование магистерской программы: Управление человеческими ресурсами и социальными процессами

Дисциплина: «Интерактивные и модульные технологии в управлении персоналом»

Форма обучения: очная

Учебный год 2015/2016

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры  
«Управление в социальных и экономических системах»  
протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой

УС и ЭС Д.А. Гайнанов  
наименование кафедры подпись расшифровка подписи дата

Исполнитель

к.т.н., доц., доц. каф. УС и ЭС Л.А. Сергеева  
должность подпись расшифровка подписи дата

Рабочая программа зарегистрирована в ООПМА и внесена в электронную базу данных.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий кафедрой <sup>1</sup> Д.А. Гайнанов  
наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Председатель НМС по УГСН 38.00.00 – «Экономика»

протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.В. Дегтярева  
личная подпись расшифровка подписи

Библиотека \_\_\_\_\_  
личная подпись расшифровка подписи дата

Декан факультета (директор института) ИНЭК И.В. Дегтярева  
наименование факультета (института) личная подпись расшифровка подписи дата

Научный руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ И.А. Биккинин  
личная подпись расшифровка подписи дата

Начальник \_\_\_\_\_ И.А. Лакман  
личная подпись расшифровка подписи дата

<sup>1</sup> Согласование осуществляется с выпускающими кафедрами (для рабочих программ, подготовленных на кафедрах, обеспечивающих подготовку для других направлений и специальностей)