

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
Документальная информация о владельце:
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.03.2022 22:29:02
Уникальный программный ключ:
672b4d4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79
Рассмотрено и одобрено на заседании
учебно-методического совета

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 **В.В. Шутенко**
личная подпись инициалы, фамилия

« 21 » июня 2021 г.

Протокол № 10 от 21.06.2021

Председатель совета

 **В.В. Шутенко**
личная подпись инициалы, фамилия

д-р экон. наук Федорова Наталья Валентиновна

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Основы управления персоналом

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки (специальность): 38.03.02 Менеджмент
(код, наименование без кавычек)

ОПОП: Управление человеческими ресурсами
(наименование)

Форма освоения ОПОП: очная, очно-заочная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: 8 (з.е.)

Всего учебных часов: 288 (ак. час.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Зачет	3	4	4
Экзамен	4	5	5
Курсовая работа	4	5	5

Москва 2021 г.

Год начала подготовки студентов - 2020

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины	формирование у обучающихся системы знаний о понятиях, закономерностях и технологиях кадровой работы, роли и месте деятельности по управлению персоналом в системе управления организацией
Задачи дисциплины	<p>ознакомление обучающихся с основными концепциями и эволюцией взглядов на работу с персоналом;</p> <p>изучение основных методов работы с персоналом через призму развития взглядов на эффективное управление;</p> <p>формирование представления о методах исследования трудовых ресурсов, а так же способах интерпретации имеющейся информации;</p> <p>приобретение навыков практической работы по организации труда, изучению и принятию решений в области управления персоналом.</p>

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок 1 «Дисциплины (модули)»	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при изучении данной дисциплины	<p>Правоведение</p> <p>Психология</p> <p>Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение)</p>
Дисциплины, практики, ГИА, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	<p>Технология управления коллективами</p> <p>Управление человеческими ресурсами</p>

3. Требования к результатам освоения дисциплины

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.
Степень сформированности компетенций**

Компетенции/ ЗУВ	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания	ФОС
ОПК3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия			
Знать	<p>теорию и практику современного организационного проектирования;</p> <p>причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях.</p>	<p>знает и может трактовать теорию и практику современного организационного проектирования;</p> <p>способен выделять причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях.</p>	Тест

Уметь	разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях; проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность в персонале.	умеет разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях; способен проводить аудит человеческих ресурсов организации, осуществлять прогноз развития персонала и определять потребность в персонале.	Выполнение реферата
Владеть	навыком распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями	владеет приемами распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с функциональными обязанностями	Кейс
ПК2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде			
Знать	природу деловых и межличностных конфликтов; принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации; основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения.	знает природу возникновения деловых и межличностных конфликтов; основные принципы построения различных моделей межличностных коммуникаций в организации; может представлять основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения.	Тест
Уметь	использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия; моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях).	умеет использовать комплекс эффективных способов минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия; способен моделировать и оценивать систему внутренних деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях).	Выполнение реферата
Владеть	психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций.	владеет для разрешения конфликтных ситуаций. приемами психолого-правовыми знаниями	Кейс

4. Структура и содержание дисциплины

Тематический план дисциплины

№	Название темы	Содержание	Литература	Формируемые компетенции
---	---------------	------------	------------	-------------------------

1.	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления	<p>Персонал организации как объект управления. Предмет и метод управления персоналом. Принципы управления персоналом. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией. Концепции управления персоналом – обобщенное представление о месте человека в организации.</p> <p>Эволюция концепций управления персоналом: от концепции использования трудовых ресурсов к концепции управления человеком.</p>	9.1.1, 9.2.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.2.3	ОПК3 Знать ПК2 Знать ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть ПК2 Уметь ПК2 Владеть
2.	Кадровая политика и кадровая стратегия организации	<p>Понятие и сущность кадровой политики организации. Этапы разработки кадровой политики.</p> <p>Типы кадровой политики. Открытая и закрытая типы кадровой политики.</p> <p>Методы разработки кадровой стратегии.</p> <p>Взаимосвязь стратегии управления организацией и управления персоналом. Особенности найма персонала, его развития и высвобождения для реализации определенного вида стратегии управления персоналом.</p> <p>Стратегические подходы к управлению компетенцией персонала.</p>	9.1.1, 9.2.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.2.3	ОПК3 Знать ПК2 Знать ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть ПК2 Уметь ПК2 Владеть
3.	Система управления персоналом	<p>Понятие системы управления персоналом.</p> <p>Принципы, цели и методы построения системы управления персоналом организации, основные элементы системы управления персоналом.</p> <p>Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом организации.</p> <p>Условия эффективного функционирования системы управления персоналом.</p>	9.1.1, 9.2.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.2.3	ОПК3 Знать ПК2 Знать ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть ПК2 Уметь ПК2 Владеть
4.	Служба управления персоналом	<p>Понятие службы управления персоналом. Роль и место подразделения по работе с персоналом в системе кадровой деятельности. Новые условия и принципы работы службы управления персоналом.</p> <p>Основные задачи, направленность и взаимосвязь службы управления персоналом с другими подразделениями организации.</p> <p>Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.</p> <p>Организационное проектирование службы управления персоналом.</p> <p>Цели и функции службы управления персоналом.</p> <p>Численный и профессиональный состав работников кадровых служб.</p> <p>Оценка эффективности управления персоналом.</p>	9.1.1, 9.2.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.2.3	ОПК3 Знать ПК2 Знать ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть ПК2 Уметь ПК2 Владеть

5.	Планирование человеческих ресурсов	<p>Анализ кадрового потенциала.</p> <p>Анализ перспектив развития организации и потребностей в кадрах.</p> <p>Формирование структуры и штата, назначения персонала, создание резерва, перемещения сотрудников. Основные блоки планирования персонала. Структура типового оперативного плана.</p> <p>Содержание основных направлений маркетинговой деятельности в области персонала.</p> <p>Определение качественных и количественных потребностей в персонале. Показатели расходов на персонал.</p>	9.1.1, 9.2.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.2.3	ОПК3 Знать ПК2 Знать ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть ПК2 Уметь ПК2 Владеть
6.	Подбор персонала	<p>Подбор персонала и профориентация. Этапы привлечения работников в организацию.</p> <p>Преимущества и недостатки внешних источников найма.</p> <p>Преимущества и недостатки внутренних источников найма.</p> <p>Альтернативный найм. Содержание и этапы процесса отбора персонала.</p> <p>Характеристика первичных методов отбора.</p> <p>Собеседование как основной метод вторичного отбора персонала.</p> <p>Принятие решения о найме как завершающий этап подбора персонала.</p>	9.1.1, 9.2.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.2.3	ОПК3 Знать ПК2 Знать ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть ПК2 Уметь ПК2 Владеть
7.	Профориентация и трудовая адаптация персонала	<p>Роль профориентационной работы в выборе индивидом трудовой деятельности.</p> <p>Понятие адаптации. Стадии адаптационного процесса. Первичная и вторичная адаптация. Виды адаптации.</p> <p>Содержание производственной и внепроизводственной адаптации.</p> <p>Методы управления адаптацией. Назначение и содержание общих программ адаптации.</p> <p>Назначение и содержание специальных программ адаптации.</p>	9.1.1, 9.2.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.2.3	ОПК3 Знать ПК2 Знать ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть ПК2 Уметь ПК2 Владеть
8.	Обучение и развитие персонала	<p>Понятие обучения и развития персонала.</p> <p>Системный подход к обучению и развитию персонала.</p> <p>Основные элементы процесса обучения.</p> <p>Классификация видов обучения персонала.</p> <p>Сущность подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала.</p> <p>Преимущества и недостатки внутрифирменного обучения. Преимущества и недостатки внешнего обучения.</p> <p>Методы обучения. Современные обучающие технологии и традиционное обучение. Развитие дистанционного и модульного обучения персонала. Программы развития персонала.</p>	9.1.1, 9.2.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.2.3	ОПК3 Знать ПК2 Знать ПК2 Владеть ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть ПК2 Уметь

9.	<p>Планирование карьеры и служебно-профессионального продвижения. Кадровый резерв</p>	<p>Карьера как комплексная технология развития персонала. Служебно-профессиональное продвижение работников. Этапы карьеры. Условия формирования карьеры: объективные и субъективные. Типы карьеры. Классификация карьеры. Роль кадровых служб в обеспечении традиционной карьеры персонала и служебно-профессиональным продвижением. Управление карьерой персонала. Карьера и служебное продвижение: общее и особенное. Объективные и субъективные факторы служебного продвижения. Понятие и сущность кадрового резерва. Отличие кадрового резерва от кадрового потенциала. Место кадрового резерва в системе работы с кадрами. Типологии кадрового резерва. Классификация резерва по виду деятельности; по времени назначения; по целям и этапам формирования, по субъектному составу. Работа с кадровым резервом. Принципы формирования кадрового резерва.</p>	<p>9.1.1, 9.2.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.2.3</p>	<p>ОПК3 Знать ПК2 Знать ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть ПК2 Уметь ПК2 Владеть</p>
----	---	--	---	---

10.	<p>Оценка персонала. Оценка социальной и экономической эффективности процессов управления персоналом</p>	<p>Место оценки персонала в системе работы с кадрами. Определение оценки персонала в широком и узком смысле слова. Цели проведения деловой оценки персонала. Задачи, решаемые оценочной процедурой. Классификация критериев оценки. Содержание, профессиональных, деловых, личностных и интегральных критериев оценки. Комплексный характер оценочной процедуры. Элементы оценки персонала: объект оценки, субъект оценки, методы оценки, процедура оценки. Зависимость результатов оценки персонала от грамотного и оптимального выбора объектов, субъектов, методов и процедуры оценки. Понятие методов оценки. Содержание традиционных методов оценки, их преимущества и недостатки. Содержание экспериментальных методов оценки, их преимущества и недостатки. Разработка методик, позволяющих комплексно оценить эффект от направлений работы с кадрами. Способы расчета экономического эффекта от кадровых мероприятий. Оценка затрат на персонал. Анализ затрат и результативности набора. Основные и дополнительные расходы на персонал. Издержки, связанные с текучестью и абсентизмом. Затраты на переподготовку и повышение квалификации работников управления для работы в условиях после внедрения мероприятий. Затраты на создание материально-технической базы организации по повышению квалификации. Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом. Единовременные и текущие затраты.</p>	9.1.1, 9.2.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.2.3	ОПК3 Знать ПК2 Знать ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть ПК2 Уметь ПК2 Владеть
11.	Высвобождение персонала	<p>Экономичность и целесообразность высвобождения персонала предприятия. Принципы сокращения кадров. Планирование сокращения персонала. Программы мероприятий по высвобождению персонала. Виды увольнения. Выход на пенсию. Роль и функции менеджера по персоналу в процессе высвобождения сотрудника. «Заключительное интервью» как канал обратной связи. Формы структуризации и проведения заключительной беседы. Консультирование сотрудника службой управления персоналом. Концепция поиска нового рабочего места. Увязка предложений о работе с индивидуальными целями сотрудника. Работа с сотрудниками предпенсионного и пенсионного возраста. Курсы подготовки к выходу на пенсию и их методическое построение. Проблемы высвобождения персонала на российских предприятиях</p>	9.1.1, 9.2.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.2.3	ОПК3 Знать ПК2 Знать ОПК3 Уметь ОПК3 Владеть ПК2 Уметь ПК2 Владеть

Распределение бюджета времени по видам занятий с учетом формы обучения

Форма обучения: очная, 3 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	10	6	0	4	4
2.	12	6	0	6	4
3.	12	6	0	6	6
4.	12	6	0	6	6
5.	12	6	0	6	6
6.	12	6	0	6	6
	Промежуточная аттестация				
	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	72	36	0	34	36

Форма обучения: очная, 4 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
7.	10	6	0	4	10
8.	12	6	0	6	10
9.	12	6	0	6	14
10.	12	6	0	6	20
11.	10	6	0	4	20
	Выполнение курсовой работы				
	0	0	0	2	10
	Промежуточная аттестация				
	6	0	0	0	32
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	64	30	0	28	116

Форма обучения: очно-заочная, 4 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	6	2	0	4	8
2.	6	2	0	4	8
3.	6	2	0	4	10
4.	8	2	0	6	10
5.	10	4	0	6	10
6.	10	4	0	6	10
	Промежуточная аттестация				

	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	48	16	0	30	60

Форма обучения: очно-заочная, 5 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
7.	6	2	0	4	16
8.	6	2	0	4	20
9.	6	2	0	4	20
10.	6	2	0	4	20
11.	10	4	0	6	20
	Выполнение курсовой работы				
	0	0	0	2	10
	Промежуточная аттестация				
	6	0	0	0	32
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	42	12	0	24	138

Форма обучения: заочная, 4 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	2	1	0	1	10
2.	2	1	0	1	10
3.	2	1	0	1	10
4.	3	1	0	2	20
5.	3	1	0	2	20
6.	4	1	0	3	16
	Промежуточная аттестация				
	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	18	6	0	10	90

Форма обучения: заочная, 5 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
7.	2	1	0	1	26
8.	3	1	0	2	24

9.	3	2	0	1	24
10.	3	2	0	1	22
11.	3	2	0	1	20
	Выполнение курсовой работы				
	0	0	0	2	10
	Промежуточная аттестация				
	6	0	0	0	32
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	22	8	0	8	158

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе освоения дисциплины студенту необходимо посетить все виды занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины и выполнить контрольные задания, предлагаемые преподавателем для успешного освоения дисциплины. Также следует изучить рабочую программу дисциплины, в которой определены цели и задачи дисциплины, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения. Рассмотреть содержание тем дисциплины; взаимосвязь тем лекций и практических занятий; бюджет времени по видам занятий; оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации; критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины. Ознакомиться с методическими материалами, программно-информационным и материально техническим обеспечением дисциплины.

Работа на лекции

Лекционные занятия включают изложение, обсуждение и разъяснение основных направлений и вопросов изучаемой дисциплины, знание которых необходимо в ходе реализации всех остальных видов занятий и в самостоятельной работе студентов. На лекциях студенты получают самые необходимые знания по изучаемой проблеме. Непременным условием для глубокого и прочного усвоения учебного материала является умение студентов сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения. Внимательное слушание лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Практические занятия

Подготовку к практическому занятию следует начинать с ознакомления с лекционным материалом, с изучения плана практических занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимым, поэтому готовясь к практическим занятиям, студенту следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. В ходе проведения практических занятий, материал, излагаемый на лекциях, закрепляется, расширяется и дополняется при подготовке сообщений, рефератов, выполнении тестовых работ. Степень освоения каждой темы определяется преподавателем в ходе обсуждения ответов студентов.

Самостоятельная работа

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Самостоятельная работа студентов играет важную роль в воспитании сознательного отношения самих студентов к овладению теоретическими и практическими знаниями, привитии им привычки к направленному интеллектуальному труду. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Материал, законспектированный на лекциях,

необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. Изучение литературы следует начинать с освоения соответствующих разделов дисциплины в учебниках, затем ознакомиться с монографиями или статьями по той тематике, которую изучает студент, и после этого – с брошюрами и статьями, содержащими материал, дающий углубленное представление о тех или иных аспектах рассматриваемой проблемы. Для расширения знаний по дисциплине студенту необходимо использовать Интернет-ресурсы и специализированные базы данных: проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

Подготовка к сессии

Основными ориентирами при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине являются конспект лекций и перечень рекомендуемой литературы. При подготовке к сессии студенту следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все практические работы. Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала курса, по которому необходимо пройти аттестацию. При подготовке к сессии следует весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнения работы.

6. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и самоконтроля по итогам освоения дисциплины

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- ознакомление обучающихся в ЭИОС с критериями оценивания конкретных типов оценочных средств;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

Тест для формирования «Знать» компетенции ОПК3

Вопрос №1 .

Главными задачами персонал-маркетинга являются изучение развития производства, исследование рынка труда, анализ источников покрытия потребности в персонале, анализ путей получения персонала, анализ затрат на приобретение персонала, выбор альтернатив или комбинирование вариантов источников и путей покрытия потребностей в персонале

Варианты ответов:

1. верно все
2. частично верно
3. все неверно

Вопрос №2 .

Как добиться уменьшения предложение работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям

Варианты ответов:

1. перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю
2. прекращение приема на работу
3. заключение краткосрочных контрактов
4. переобучение персонала

Вопрос №3 .

Занятость сотрудника выполнением трудовых обязательств в течение меньшей по сравнению с законодательно установленными нормами продолжительности ежедневной и еженедельной работы представляет использование:

Варианты ответов:

1. стандартных режимов работы;

2. гибких режимов рабочего времени;
3. частичной занятости.

Вопрос №4 .

Использование гибких режимов работы в организации позволяет

Варианты ответов:

1. избавиться от бесперспективных работников
2. обеспечить стабильность "ядра" персонала
3. сократить нехватку персонала за счет собственных источников рабочей силы
4. сдерживать уровень безработицы
5. снизить текучесть

Вопрос №5 .

Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе)

Тип ответа: Многие из многих

Варианты ответов:

1. инструктаж;
2. ротация
3. ученичество и наставничество;
4. лекция;
5. разбор конкретных ситуаций;
6. деловые игры;

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

Выполнение реферата для формирования «Уметь» компетенции ОПКЗ

1. Разработка оперативного плана работы с персоналом.
2. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале.
3. Совершенствование системы набора персонала на предприятии.
4. Совершенствование системы отбора и приема персонала на предприятии.
5. Организация процесса подбора и расстановки персонала.
6. Организация процесса деловой оценки персонала.
7. Организация управления ориентацией и адаптацией персонала.
8. Совершенствование организации и нормирования труда персонала.
9. Организация процессов высвобождения персонала.
10. Организация системы развития персонала.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Обучающийся не раскрыл материал по теме задания или материал раскрыт поверхностно, излагаемый материал не систематизирован, выводы недостаточно аргументированы, обучающийся не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, имеются смысловые и речевые ошибки в реферате

Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует логичность и доказательность изложения материала по теме задания, но допускает отдельные неточности при использовании ключевых понятий. Обучающийся не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа
Хорошо	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на научные источники, мнения известных учёных в данной области
Отлично	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, при разработке реферата использовано не менее 5-8 научных источников. В работе выдвигаются новые идеи и трактовки, демонстрируется способность обучающегося анализировать материал, выражается его мнение по проблеме

Выполнение реферата для формирования «Уметь» компетенции ОПКЗ

1. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.
2. Организация проведения аттестации персонала.
3. Совершенствование управления деловой карьерой персонала.
4. Совершенствование управления служебно-профессиональным продвижением персонала.
5. Совершенствование управления кадровым резервом.
6. Совершенствование мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.
7. Совершенствование организации оплаты труда работников.
8. Формирование организационной культуры предприятия.
9. Совершенствование условий труда персонала.
10. Совершенствование режима труда и отдыха персонала.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Обучающийся не раскрыл материал по теме задания или материал раскрыт поверхностно, излагаемый материал не систематизирован, выводы недостаточно аргументированы, обучающийся не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, имеются смысловые и речевые ошибки в реферате
Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует логичность и доказательность изложения материала по теме задания, но допускает отдельные неточности при использовании ключевых понятий. Обучающийся не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа
Хорошо	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на научные источники, мнения известных учёных в данной области
Отлично	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, при разработке реферата использовано не менее 5-8 научных источников. В работе выдвигаются новые идеи и трактовки, демонстрируется способность обучающегося анализировать материал, выражается его мнение по проблеме

Кейс для формирования «Владеть» компетенции ОПКЗ

Молодая компания «Фурнитура-холдинг» на рынке около 3 лет в Москве и Московской области.

Основное направление деятельности – продажа через оптовых покупателей и сеть собственных мебельных салонов офисной и домашней мебели, импортируемой из Испании, Италии, Скандинавских стран. Общая численность компании – 120 человек. Компания имеет сложившуюся корпоративную культуру, основой которой является построение неформальных связей между сотрудниками. Средний возраст сотрудников 32 года.

Вопросы:

1. Стоит ли принимать на позицию юрисконсульта кандидата, резюме которого получено от кадрового агентства?

2. Какую скрытую информацию Вы можете получить из анализа представленного резюме кандидата?

Михаил Иванов

Год рождения – 23.08.1956,

Москва. Дочь, два сына.

Образование

1988–1994 г. ВЮЗИ (Всесоюзный заочный юридический институт), Москва. Юрист, специализация – хозяйственное право.

1974–1979 г. МГУ им. М.В. Ломоносова, ИСАиА (институт стран Азии и Африки). Специализация – страноведение, со знанием иностранного языка.

1966 – 1974 г. Суворовское училище им. Буденного.

Опыт работы

1998–н. вр. «Росвооружение» – ведущий юрисконсульт отдела контрактации.

1994–1998 г. Руководитель корр. пункта АПН в Португалии (Лиссабон), Корреспондент «Правды» на Кубе (Гавана).

1988–1994 г. МИД СССР, 2-й Европейский департамент,

Ведущий специалист, зам. начальника отдела.

1984–1988 г. МИД СССР, Посольство СССР в Анголе (Луанда).

Референт посольства.

1981–1984 г. Торговое представительство России в Египте (Каир), специалист по внешнеэкономической деятельности.

Дополнительная информация

Владение языками: английский, испанский, португальский, хинди – свободное.

Компьютер: MS-Windows, MS-Excel, MS-Word.

Отношение к воинской обязанности: подполковник запаса.

Хобби и увлечения: лыжи, садоводчество.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе

Удовлетворительно	Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения
Хорошо	Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений
Отлично	Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений

Кейс для формирования «Владеть» компетенции ОПКЗ

Людмила Власова закончила психологический факультет Московского университета, затем аспирантуру и защитила кандидатскую диссертацию на тему «Нетрадиционные методы разрешения межличностных конфликтов в трудовом коллективе». После 10 лет работы преподавателем в одном из московских вузов, она перешла на должность консультанта в центр психологической помощи. В течение 3 лет Людмила занималась оказанием практической помощи детям из неблагополучных семей, разрешением конфликтов в школах и учреждениях, консультированием представителей районной администрации. Работа доставляла Людмиле большое удовлетворение, позволяла оказывать реальную помощь конкретным людям, использовать на практике теоретические знания, встречаться с интересными людьми. В то же время получаемой заработной платы едва хватало, чтобы свести концы с концами.

Поэтому когда один из знакомых предложил ей должность начальника отдела кадров крупного совместного предприятия с окладом в 10 раз большим, чем в центре, Людмила очень заинтересовалась его предложением. Успешно пройдя собеседование с руководителями СП, она приняла предложение, считая, что знания психологии, английского языка, навыки коммуникации, опыт работы преподавателем и консультантом позволят ей добиться успеха в работе, привлекавшей не только высоким заработком, но и возможностями профессионального развития, работой с иностранными специалистами, поездками по стране и за рубеж.

В начале своего первого рабочего дня Людмила провела около одного часа с Генеральным директором СП, объяснившим, что он ожидает от начальника отдела кадров организации профессионального

обучения, осуществления контроля за приемом на работу и численностью сотрудников, ведения необходимой документации. Через неделю представитель западного партнера провел с Людмилой однодневное обучение основам управления персоналом, и она начала осваивать новую должность. Работа оказалась гораздо более сложной, чем предполагала Людмила: 10-часовой рабочий день, продолжительные совещания по техническим вопросам, в которых Людмила не разбиралась, многочисленные вопросы и жалобы рядовых сотрудников, необходимость готовить ежемесячные отчеты для западных партнеров. Не хватало времени даже на то, чтобы перевести дух, не то что обобщить впечатления или подумать о том, чтобы что-то изменить, как ее учил специалист из европейского отделения.

Скоро возникла первая кризисная ситуация. Выполняя рекомендации партнера, Людмила подняла вопрос о необходимости сокращения непроизводственных работников, чем вызвала бурную реакцию директора по производству, в резкой форме обвинившего ее в некомпетентности и неопытности. Людмила разрыдалась и больше к этой теме не возвращалась. Через месяц Генеральный директор вызвал к себе начальника отдела кадров и попросил объяснить, почему западный партнер не получил ежемесячного отчета по персоналу. Оказалось, что Людмила просто забыла о нем. Еще через неделю возникло новое недоразумение – Людмила ушла с работы раньше обычного и не оказалась на месте, чтобы ответить на срочный вопрос Генерального директора, высказавшего на следующее утро свое недовольство работой начальника отдела кадров. Неделю спустя Людмила принесла заявление об уходе.

Вопросы:

1. Как вы оцениваете решение руководства предприятия назначить Людмилу Власову на должность начальника отдела кадров? Что (в биографии Людмилы) говорило в пользу этого решения? Что должно было насторожить руководителей совместного предприятия?
2. Отвечало ли организованное для Людмилы обучение ее потребностям? Что бы вы предложили взамен или в дополнение к сделанному?
3. Чтобы вы сделали на месте Гендиректора с заявлением об уходе?

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе
Удовлетворительно	Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения

Хорошо	Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений
Отлично	Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений

Тест для формирования «Знать» компетенции ПК2

Вопрос №1 . Такие административные взыскания, как исправительные работы и административный арест, назначаются:

Варианты ответов:

1. органами внутренних дел;
2. судом;
3. административными комиссиями;
4. специальными надзорными органами.

Вопрос №2 . Делопроизводство рассматривает унифицированную систему:

Варианты ответов:

1. финансовой и отчетной документации;
2. организационно-распорядительной документации;
3. банковской документации;
4. отчетно-статистической документации.

Вопрос №3 . Переход от доиндустриального общества к индустриальному происходит в процессе:

Варианты ответов:

1. Промышленной революции;
2. Неолитической революции;
3. "революции менеджеров";
4. Научно-технической революции.

Вопрос №4 . Такие административные взыскания, как исправительные работы и административный арест, назначаются:

Варианты ответов:

1. органами внутренних дел;
2. судом;
3. административными комиссиями;
4. специальными надзорными органами.

Вопрос №5 .

Под категорией "кадры организации" следует понимать:

Варианты ответов:

1. часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы экономике;
2. трудоспособное население в рамках отдельной организации, микро -макроуровне;
3. человеческая общность, специфику которой представляют отношения людей между собой, их формы взаимодействия и объединения.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

Выполнение реферата для формирования «Уметь» компетенции ПК2

1. Управление дисциплины труда персонала.
2. Совершенствование управления безопасностью труда и здоровья персонала.
3. Совершенствование анализа и описания работы персонала и рабочего места.
4. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.
5. Совершенствование оценки результатов деятельности службы управления персоналом и отдельных подразделений данной службы.
6. Совершенствование оценки эффективности затрат на персонал организации.
7. Разработка системы бюджетирования затрат на персонал.
8. Совершенствование оценки проектов развития системы и процессов управления персоналом.
9. Развитие персонала, как основа конкурентоспособности предприятия.
10. Разработка системы мониторинга персонала предприятия.
11. Кадровый консалтинг на предприятии.
12. Формы и методы аудита персонала на предприятии.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Обучающийся не раскрыл материал по теме задания или материал раскрыт поверхностно, излагаемый материал не систематизирован, выводы недостаточно аргументированы, обучающийся не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, имеются смысловые и речевые ошибки в реферате
Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует логичность и доказательность изложения материала по теме задания, но допускает отдельные неточности при использовании ключевых понятий. Обучающийся не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа
Хорошо	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на научные источники, мнения известных учёных в данной области

Отлично	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, при разработке реферата использовано не менее 5-8 научных источников. В работе выдвигаются новые идеи и трактовки, демонстрируется способность обучающегося анализировать материал, выражается его мнение по проблеме
---------	--

Выполнение реферата для формирования «Уметь» компетенции ПК2

1. Разработка стратегического плана работы с персоналом предприятия.
2. Разработка оперативного плана работы с персоналом.
3. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале.
4. Совершенствование системы набора персонала на предприятии.
5. Совершенствование системы отбора и приема персонала на предприятии.
6. Организация процесса подбора и расстановки персонала.
7. Организация процесса деловой оценки персонала.
8. Организация управления ориентацией и адаптацией персонала.
9. Совершенствование организации и нормирования труда персонала.
10. Организация процессов высвобождения персонала.
11. Организация системы развития персонала плана работы с персоналом на предприятии.
12. Разработка организационного плана развития системы управления персоналом на предприятии.
13. Формирование целей развития системы управления персоналом на предприятии.
14. Формирование функций системы управления персоналом на предприятии.
15. Разработка организационной структуры системы управления персоналом.
16. Проектирование взаимосвязей кадровой службы в оргструктуре организации.
17. Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом на предприятии.
18. Совершенствование регламентации труда персонала.
19. Совершенствование технологии выработки управленческих решений по управлению персоналом.
20. Совершенствование стратегического управления персоналом на предприятии.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Обучающийся не раскрыл материал по теме задания или материал раскрыт поверхностно, излагаемый материал не систематизирован, выводы недостаточно аргументированы, обучающийся не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, имеются смысловые и речевые ошибки в реферате
Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует логичность и доказательность изложения материала по теме задания, но допускает отдельные неточности при использовании ключевых понятий. Обучающийся не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа
Хорошо	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на научные источники, мнения известных учёных в данной области
Отлично	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, при разработке реферата использовано не менее 5-8 научных источников. В работе выдвигаются новые идеи и трактовки, демонстрируется способность обучающегося анализировать материал, выражается его мнение по проблеме

Кейс для формирования «Владеть» компетенции ПК2

Денис Ковальчук является Генеральным, директором, и владельцем компании «Ника», занимающейся импортом и оптовой торговлей компьютерной техникой на северо-западе России. В компании работают два специалиста по закупке компьютеров за рубежом, получающие должностные оклады и месячные премии в размере до 40% оклада (решение о выплате премий принимает Генеральный директор), и пять коммерческих агентов, занятых продажами на внутреннем рынке и получающих комиссионные в размере 10% от суммы продаж. Цены на реализуемые компьютеры устанавливает также Генеральный директор. Анализ финансовых результатов за последние шесть месяцев показал Денису, что прибыльность компании стала сокращаться, несмотря на постоянный рост объемов реализации и сохранение товарных запасов на одном уровне, и что, кроме того, увеличились сроки сбора дебиторской задолженности. Специалисты по закупкам в течение всех шести месяцев получали 40%-ную премию, однако их вознаграждение составляло только 40% от среднего дохода коммерческого агента.

Вопросы:

Какую систему вознаграждения вы бы предложили для «Ники»?

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе
Удовлетворительно	Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения
Хорошо	Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений

Отлично	<p>Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений</p>
---------	--

Кейс для формирования «Владеть» компетенции ПК2

Кейс 7

Перед Мариной стояла дилемма, как ей поступить. Недавно она начала работать в одной консультационной бухгалтерской фирме и уже столкнулась с проблемой, которая могла повлиять на ее будущие отношения в фирме. В ходе аудита одной компании она обнаружила, что сумма денег, в действительности выплаченная работникам компании, не была проведена, как положено, через фонд заработной платы. Такая практика являлась достаточно распространенной во многих коммерческих и государственных структурах и применялась для скрытия существенной части наличности от налогов. Марина считала, что эта практика является неправильной и незаконной и должна получить соответствующее отражение в аудиторском отчете. Она подняла этот вопрос в разговоре с Николаем, старшим в ее аудиторской группе. Он признал, что такая проблема существует, но ничего не сделал, чтобы продвинуться в ее решении. Николай предложил Марине поговорить с руководителем фирмы. Прежде чем идти к руководителю, Марина долго думала об этой проблеме. На занятиях по аудиту, которые она продолжала посещать и которые периодически проводились фирмой, упор делался на этику профессионального аудита и на приверженность ее фирмы к этическим стандартам. Это ее окончательно убедило в необходимости встречи с руководителем фирмы. Однако визит к руководству оказался неудачным. Алексей Петрович, директор фирмы, согласился с тем, что обнаруженная Мариной практика вообще-то не является правильной. Вместе с тем он отметил, что и другие клиенты, с которыми им приходилось иметь дело, поступали подобным образом. Алексей Петрович пошел даже на то, что сказал Марине о возможности потери клиента в том случае, если обнаруженный ею факт найдет отражение в аудиторском отчете. Он дал понять, что такой исход дела его не устраивает. От встречи у Марины осталось ощущение, что, если она пойдет в разрешении проблемы дальше, то непременно приобретет себе врага. Состояние неудовлетворенности и беспокойства не проходило, и она решила обсудить эту проблему с кем-нибудь из коллег.

Марина обратилась к Борису и Михаилу, работавшим в фирме уже более двух лет. Оказалось, что они и раньше сталкивались с подобными случаями в своей аудиторской работе. Они были удивлены, что Марина обратилась к директору фирмы, минуя своего непосредственного руководителя – начальника отдела аудита. Борис и Михаил обратили ее внимание на то, что если она настоит на своем, то им не избежать неприятностей. Они признали, что в сущности действия клиентов были неверными, но они не решались отражать их в аудиторских отчетах. К этому их подталкивало знание факта, что руководство фирмы смотрит на это «сквозь пальцы». Поэтому они не хотели создавать проблемы. Борис и Михаил призвали Марину быть членом «команды» и снять этот вопрос. Перед Мариной встал выбор: обратиться к непосредственному начальнику или, миновав его, настоять на своем. Она понимала, что, даже если она будет прощена, ей сразу придется сменить работу. И что совершенно точно, ее действия будут не по душе ее коллегам. Конечно, можно было бы просто забыть о случившемся и ничего не делать. При таком исходе, как она считала, сотрудники фирмы остались бы довольны и это, может быть, помогло ей сделать карьеру в фирме. Единственной проблемой при таком исходе дела оставалась ее совесть. Времени для принятия решения было совсем мало.

Как вы предложили бы поступить Марине в данной ситуации?

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе
Удовлетворительно	Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения
Хорошо	Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений
Отлично	Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений

Кейс для формирования «Владеть» компетенции ПК2

Описание ситуации

На заводе «Метроном» произошло сокращение фонда заработной платы. Руководителю планово-экономического отдела предложено сократить одного из работников.

Характеристика действующих лиц:

1. Миронова Вера Владимировна, 34 года, выпускница Московского института народного хозяйства им. Плеханова. Стаж работы на фирме 8 лет:

- а) разведена, имеет на иждивении двоих детей;
- б) работает медленно, иногда опаздывает;

в) ладит со всеми, подвержена перепадам настроения;

г) честный, порядочный человек, хотела бы сохранить прежнюю должность.

2. Колесников Валерий Федорович, 27 лет, окончил Московский коммерческий техникум, учится на вечернем отделении Государственной академии управления. Стаж работы на предприятии – 2 года:

а) на иждивении имеет мать;

б) хороший работник, но иногда опаздывает;

в) ладит с коллегами, приятен в общении, всегда готов помочь;

г) хотел бы получить лучшую должность после окончания вуза.

3. Филимонов Георгий Николаевич, 45 лет, образование высшее техническое, стаж работы на предприятии 5 лет:

а) на иждивении восемнадцатилетний сын, студент;

б) состояние здоровья отличное;

в) хороший работник, никогда не опаздывает;

г) не очень ладит с коллегами;

д) хотел бы занимать более высокую должность.

4. Колосова Елена Михайловна, 51 год, образование среднее специальное, стаж работы на предприятии 17 лет:

а) иждивенцев нет, взрослые дети;

б) состояние здоровья – удовлетворительное, иногда бюллетенит (ОРЗ, грипп), но это серьезно не отражается на работе;

в) хороший работник, но недостаточно инициативна;

г) коллеги относятся к ней хорошо, приятна в общении;

д) хотела бы сохранить прежнюю должность.

Примечание. Все вышеперечисленные работники занимают одинаковую должность – «экономист».

Предложите вариант решения проблемы и план ее осуществления.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе
Удовлетворительно	Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения

Хорошо	Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений
Отлично	Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений

Цели и задачи курсовой работы

Курсовая работа завершает процесс теоретического, методологического и практического обучения студентов по конкретной дисциплине. В работе студент должен самостоятельно под контролем руководителя разработать выбранную тему, отражающую актуальные вопросы стратегического менеджмента, проявить в ходе исследования элементы творчества, аргументировать выдвигаемые положения и практические рекомендации. В основе выполнения работы лежит углубленный анализ практического материала на основе объективного изучения особенностей системы менеджмента конкретного предприятия за определенный период, а также нормативно-правовой, статистической или другой информации и специальной литературы по тематике курсовой работы.

В качестве предмета исследования выступают общие и частные вопросы избранного студентом профиля деятельности современных коммерческих и бюджетных предприятий и организаций. Обучающемуся рекомендуется ознакомиться с отечественным и зарубежным состоянием и опытом работы по исследуемой в курсовой работе проблеме.

Цель курсовой работы: закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом предприятия

Задачи курсовой работы:

- произвести анализ и оценку экономического состояния хозяйствующего субъекта
- исследовать показатели эффективности систем управления персоналом предприятием
- установить основные факторные взаимосвязи между результативными показателями и элементами, оказывающими на них воздействие, и произвести количественная оценка этих воздействий
- предложить рекомендации по устранению выявленных проблем
- сформировать прогноз основных экономических тенденций деятельности хозяйствующих субъектов с учетом рекомендаций

Тематика курсовых работ:

1. История возникновения и развития управления персоналом, как отрасли науки.
2. Рынок труда и занятость персонала.
3. Государственное регулирование социально-трудовых отношений.
4. Российская специфика формирования управления персоналом.

5. Система управления персоналом и принципы ее построения.
6. Модель системы управления организацией.
7. Значение организации документа-оборота при формировании управления персоналом.
8. Сочетание стратегии управления персоналом с общей стратегией предприятия.
9. Кадровая политика организации как составляющая кадровой политики государства.
10. Человеческие ресурсы как стратегический потенциал организации.
11. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
12. Технология управления персоналом организации.
13. Подготовка руководителей в системе управления персоналом.
14. Деловая оценка персонала как составляющая технологии управления.
15. Управление профориентацией и адаптацией персонала как составляющая технологии подготовки кадров.
16. НОТ как элемент морального и материального стимулирования труда.
17. Особенности и значение организации управленческого труда.
18. Социальная защита работников.
19. Обучение персонала в технологии управления персоналом.
20. Инновационные проекты в кадровой работе.
21. Создание кадрового резерва как укрепление конкурентоспособности фирмы.
22. Деловая карьера. Сочетание интересов фирмы и сотрудников.
23. Значение этики деловых отношений в технологии управления персоналом.
24. Мотивация трудовой деятельности персонала.
25. Система безопасности организации в системе управления персоналом.
26. Результаты деятельности подразделений как результат деятельности службы управления персоналом.
27. Управление персоналом для организации коммуникаций в организации.
28. Сочетание разработки структуры организации с технологией управления персоналом.
29. Отбор персонала как составляющая системы развития безопасности организации.
30. Особенности технологии управления персоналом отрасли (общее и различное на примере предприятий разных отраслей, одной отрасли).
31. Взаимосвязь управления персоналом на горизонтальных уровнях при вертикальных коммуникациях в структуре предприятия.
32. Коммуникации во внешней среде организации как результат организации УП.
33. Понимание миссии организации и значение корпоративной культуры для УП.
34. Квалификационная работа с заказчиком как проявление стратегии управления персоналом.
35. Влияние отбора и расстановки кадров на организацию коммуникаций во внутренней среде.
36. Организация коммуникаций с внешней средой через проведение стратегии управления персоналом.
37. Изменение роли управления персоналом по мере роста капитала организации.
38. Изменение роли управления персоналом по мере качественного и количественного изменения факторов производства.
39. Изменение роли управления персоналом на разных стадиях жизненного цикла организации.
40. Сравнение управления персоналом в предприятиях с сетевыми и несетевыми структурами.
41. Возможность роста карьеры, развитие потенциала сотрудника одновременно с развитием организации (или относительно стабильной структуры предприятия в стадии зрелости).
42. Стратегия управления персоналом как элемент антикризисного управления.
43. Особенности управления персоналом в регионах одного государства с разным этническим

составом.

44. Сравнение типов управления персоналом на примере предприятий разных государств.
45. Технология управления персоналом как проект, возможность внедрения на зависимых или независимых предприятиях.
46. Влияние внешней среды (экономической ситуации в стране, отрасли) на технологию управления персоналом.
47. Планирование в управлении персоналом как составляющая процесса планирования на предприятии.
48. Управление персоналом как механизм управления конкурентоспособностью предприятия.
49. Влияние юридической фирмы предприятия на организацию управления персоналом.
50. Изменение работы по управлению персоналом в процессе объединения предприятий.
51. Возможность совершенствования работы с потребителем через управления персоналом.
52. Сотрудничество службы управления персоналом со службами предприятия.
53. Влияние через организацию управления персоналом на повышение качества продукции (услуг).
54. Управление персоналом в организации при сбытовой деятельности с посредником и без посредника.
55. Особенности управления персоналом в сфере услуг.
56. Взаимодействие персонала организации и потребителя.
57. Безопасность персонала и организации.

Критерии оценки курсовой работы

Критерии оценивания	Итоговая оценка
Работа представлена с существенными замечания к содержанию и оформлению. В работе отсутствуют самостоятельные разработки, решения или выводы. Неудовлетворительно представлена теоретико-методологическая база исследования. Допущены многочисленные грубые ошибки в интерпретации исследуемого материала. Обучающийся на защите не может аргументировать выводы, не отвечает на вопросы.	Неудовлетворительно
Работа выполнена с незначительными отступлениями от требований. Содержание работы в целом раскрывает заявленную тему, но допущены существенные ошибки в решение поставленных задач. Обучающийся не высказывал в работе своего мнения. Продемонстрировано плохое владение терминологической базой проблемы, встречаются содержательные и языковые ошибки. При защите работы обучающийся слабо владеет материалом, отвечает не на все вопросы.	Удовлетворительно
Работа оформлена с незначительными отступлениями от требований. Содержание работы в целом раскрывает заявленную тему, но поставленные задачи решены не полностью. Допущены отдельные неточности в выборе обоснования методики исследования, постановки задач, формулировке выводов. При защите работы обучающийся владеет материалом, но отвечает не на все вопросы.	Хорошо
Работа оформлена в полном соответствии с требованиями. Тема работы проблемная и оригинальная. В работе раскрывается заявленная тема, содержится решение поставленных задач. Работа отличается логичностью, обоснованностью выводов, четким изложением, ясностью оценки результатов. При защите работы обучающийся свободно владеет материалом и отвечает на вопросы.	Отлично

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тема 1. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса

управления

1. Персонал организации как объект управления.
2. Предмет и метод управления персоналом, основные цели и задачи курса.
3. Принципы управления персоналом.
4. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией.
5. Эволюция концепций управления персоналом.

Тема 2. Кадровая политика и кадровая стратегия организации

6. Понятие и сущность кадровой политики организации.
7. Этапы разработки кадровой политики.
8. Типы кадровой политики.
9. Методы разработки кадровой стратегии.
10. Взаимосвязь стратегии управления организацией и управления персоналом.

Тема 3. Система управления персоналом

11. Понятие и элементы системы управления персоналом.
12. Принципы, цели и методы построения системы управления персоналом организации.
13. Кадровое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом организации.
14. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом организации.
15. Нормативно – методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом организации.

Тема 4. Служба управления персоналом

16. Понятие службы управления персоналом.
17. Цели и функции службы управления персоналом.
18. Роль и место подразделения по работе с персоналом в организации.
19. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
20. Численный и профессиональный состав работников кадровых служб.
21. Оценка эффективности управления персоналом.

Тема 5. Планирование человеческих ресурсов

22. Анализ кадрового потенциала.
23. Анализ перспектив развития организации и потребностей в кадрах.
24. Основные блоки планирования персонала.
25. Структура типового оперативного плана.
26. Показатели расходов на персонал.

Тема 6. Подбор персонала

27. Подбор персонала и профориентация.
28. Этапы привлечения работников в организацию.
29. Альтернативный найм.
30. Содержание и этапы процесса отбора персонала.
31. Собеседование как основной метод вторичного отбора персонала.
32. Принятие решения о найме как завершающий этап подбора персонала.

Тема 7. Профориентация и трудовая адаптация персонала

33. Роль профориентационной работы в выборе индивидом трудовой деятельности.
34. Понятие адаптации. Стадии адаптационного процесса.
35. Первичная и вторичная адаптация.
36. Условия успешности адаптационного процесса в организации.
37. Виды адаптации.
38. Управление адаптацией: методы, инструменты.

Тема 8. Обучение и развитие персонала

39. Понятие обучения и развития персонала.

40. Основные элементы процесса обучения.
41. Классификация видов обучения персонала.
42. Методы обучения.
43. Современные обучающие технологии и традиционное обучение.
44. Программы развития персонала.

Тема 9. Планирование карьеры и служебно-профессионального продвижения. Кадровый резерв

45. Карьера как комплексная технология развития персонала.
46. Служебно-профессиональное продвижение работников.
47. Этапы карьеры. Условия формирования карьеры: объективные и субъективные.
48. Типы карьеры.
49. Классификация карьеры.
50. Управление карьерой персонала.
51. Понятие и сущность кадрового резерва.
52. Классификация резерва по виду деятельности; по времени назначения; по целям и этапам формирования, по субъектному составу.
53. Работа с кадровым резервом.
54. Общие, специальные и индивидуальные программы подготовки резервистов.

Тема 10. Оценка персонала. Оценка социальной и экономической эффективности процессов управления персоналом

55. Место оценки персонала в системе работы с кадрами.
56. Определение оценки персонала в широком и узком смысле слова. Цели, задачи оценочной процедуры.
57. Классификация критериев оценки.
58. Комплексный характер оценочной процедуры.
59. Элементы оценки персонала: объект оценки, субъект оценки, методы оценки, процедура оценки.
60. Понятие методов оценки.
61. Разработка методик, позволяющих комплексно оценить эффект от направлений работы с кадрами.
62. Способы расчета экономического эффекта от кадровых мероприятий.
63. Оценка затрат на персонал. Основные и дополнительные расходы на персонал.
64. Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом.
65. Оценка деятельности кадровых служб и эффективности их работы.

Тема 11. Высвобождение персонала

66. Планирование сокращения персонала.
67. Программы мероприятий по высвобождению персонала.
68. Виды увольнения.
69. «Заключительное интервью» как канал обратной связи. Формы структуризации и проведения заключительной беседы.
70. Работа с сотрудниками предпенсионного и пенсионного возраста.

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/Незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено

Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

7. Ресурсное обеспечение дисциплины

Лицензионное программно-информационное обеспечение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение) 2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение) 3. Google Chrome (свободно-распространяемое программное обеспечение) 4. Браузер Спутник (свободно-распространяемое программное обеспечение отечественного производства) 5. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение) 6. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение)
Современные профессиональные базы данных	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства) 2. http://www.garant.ru (ресурсы открытого доступа)
Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> 1. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 2. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 3. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 4. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)
Интернет-ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" 2. https://openedu.ru - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)
Материально-техническое обеспечение	<p>Учебные аудитории для проведения:</p> <p>занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>

8. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.1 Основная литература								
9.1.1	Воденко К.В. Самыгин С.И. Абазиева К.Г. Тихоновская С.А. Дулин А.Н. Белов М.Т.	Управление персоналом	Дашков и К, Наука-Спектр	2019	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/85473.html	по логину и паролю
9.1.2	Елкин С.Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием	Ай Пи Ар Медиа	2019	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/86681.html	по логину и паролю
9.1.3	Архипова Н.И. Назайкинский С.В. Седова О.Л.	Управление персоналом. Введение в профессию	Российский государственный гуманитарный университет	2019	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/89622.html	по логину и паролю
9.2 Дополнительная литература								
9.2.1	Дейнека А.В.	Управление персоналом организации	Дашков и К	2018	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/85634.html	по логину и паролю
9.2.2	Михайлина Г.И. Матраева Л.В. Михайлин Д.Л. Беляк А.В.	Управление персоналом	Дашков и К	2018	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/85236.html	по логину и паролю
9.2.3	Чиликина И.А.	Основы управления персоналом	Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ	2016	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/74411.html	по логину и паролю

9. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<http://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться;
- педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются;
- печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;
- обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.