

**-АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Г.А.Шабанов

2016 г.



**Образовательная программа высшего образования
по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) – Управление персоналом организации

Образовательная программа рассмотрена
и одобрена на заседании ученого совета
« 02 » марта 2016 г., протокол № 6/72

Москва -2016

Образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом разработана на основании приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19 декабря 2013 г. № 1367, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, квалификация (степень) бакалавр, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2015 года № 4161, профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Минтруда России 06.10.2015 N 691н.

Общая трудоемкость образовательной программы (в зачетных единицах) для всех форм обучения составляет 240 зачетных единиц.

Нормативный срок обучения по очной форме – 4 года.

Сроки освоения образовательной программы по очно-заочной и заочной формам обучения, а также в случае сочетания различных форм обучения увеличены на один год относительно нормативного срока обучения, на основании решения Ученого совета Университета от «26» июня 2012 года Протокол № 46/74.

Образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде следующих компонентов:

1. Общей характеристики образовательной программы.
2. Учебных планов по всем формам обучения.
3. Календарных учебных графиков по всем формам обучения.
4. Рабочих программ дисциплин.
5. Программ практик.
6. Оценочных средств.
7. Методических материалов.
8. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.

1. Общая характеристика образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

1.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам

Лицам, завершившим обучение по образовательной программе и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии присваивается квалификация (степень) «бакалавр» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

1.2. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники программы:

- организационно-управленческая и экономическая;
- информационно-аналитическая;
- социально-психологическая;
- проектная.
- организационная;
- экономическая.

Основным видом профессиональной деятельности для данной образовательной программы является организационно-управленческая и экономическая.

Бакалавр по направлению подготовки Управление персоналом должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом; планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию; участие в разработке стратегии профессионального развития персонала; организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда; участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

1.3. Направленность (профиль) образовательной программы.

Исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательского и материально-технического ресурса Университета подготовка бакалавров осуществляется по профилю Управление персоналом организации.

1.4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.

1.4.1. Выпускник должен обладать следующими **общекультурными компетенциями** (ОК):

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях

чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

1.4.2. Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями** (ОПК):

-знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

-знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);

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

-владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);

-способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

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

-готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОГЖ-7);

-способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

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

-способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно - коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).

1.4.3. Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

в области организационно-управленческой и экономической деятельности:

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

-знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением

применять их на практике (ПК-2);

-знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

-знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);

-знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);

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

-знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

-знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

-знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

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

-владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);

-знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);

-умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить

защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);

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

При проведении учебных занятий по учебным дисциплинам (Управление персоналом организации, Командообразование и методы групповой работы, Управленческое консультирование в управлении персоналом, организационная культура) обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств, Результат достигается посредством проведения интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей, прохождения практик, преподаванием дисциплин (управление персоналом организации, командообразование и методы групповой работы, управленческое консультирование в управлении персоналом, организационная культура), содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Кроме того, формирование навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств осуществляется в школе студенческого актива, школе вожатых, при проведении интеллектуальных командных игр «Брэйн-ринг», «Что? Где? Когда?», «УниверсуМ», студенческих квестов, спортивных турниров по различным видам спорта, Гонки ГТО, межфакультетских игр КВН, тренингов «Мастерская лидерства», фестиваля Дружбы народов, в процессе воспитательной работы с обучающимися

1.5. Организационно-педагогические условия осуществления образовательного процесса.

1.5.1. Образовательная программа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом обновляется ежегодно с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

1.5.2. На факультете создается социокультурная среда и условия, необходимые для всестороннего развития личности, развития студенческого самоуправления, участия обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, научных студенческих обществ.

1.5.3. Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

1.5.4. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, в учебном процессе составляет 34,46 % аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют 44,46 % аудиторных занятий.

1.5.5. Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении основной образовательной программы по очной форме обучения составляет 27 академических часов без учета обязательных аудиторных занятий по физической культуре.

1.5.6. Образовательная программа включает лабораторные практикумы и практические занятия по дисциплинам, формирующим у обучающихся навыки и умения в области экономики организации, математики, статистики, информационных технологий в управлении персоналом, управленческого учета и учета персонала, психофизиологии профессиональной деятельности, основ безопасности труда, регламентации и нормирования труда, а также по дисциплинам (модулям) вариативной части, рабочие программы которых предусматривают цели формирования у обучающихся соответствующих умений и навыков.

1.5.7. Обучающиеся имеют следующие права и обязанности:

-имеют право в пределах учебного времени, отведенного на освоение дисциплин (модулей) по выбору, предусмотренных ОП, выбирать конкретные дисциплины;

- при формировании своей индивидуальной образовательной программы имеют право получать консультацию в вузе по выбору дисциплин и их влиянию на будущий профиль подготовки;

-при переводе из другого высшего учебного заведения при наличии соответствующих документов имеют право на зачеты (в форме переквалификации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимися при получении среднего профессионального и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования;

-обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные ОП вуза.

1.5.8. Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам. Содержание каждой учебной дисциплины представлено в сети Интернет и локальной сети Университета.

Для 100% обучающихся обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks (ЭБС IPRbooks), содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

В базе ЭБС IPRbooks содержится более 20000 изданий - учебники, монографии, журналы по различным направлениям подготовки специалистов высшей школы, другая учебная литература. Основной фонд электронной библиотеки состоит из книг и журналов более 250 ведущих издательств России, поставляющих на рынок литературу для учебного процесса. ЭБС IPRbooks систематически обновляется и пополняется новыми современными и востребованными изданиями, при этом постоянно совершенствуются количественные и качественные характеристики библиотеки.

Все учебники и дополнительная литература доступны неограниченному количеству пользователей ЭБС IPRbooks онлайн 24 часа в сутки.

Библиотечный фонд по направлению подготовки укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла - за последние пять лет), из расчета более 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете более 2 экземпляров на каждые 100 обучающихся.

Каждый обучающийся по образовательной программе обеспечен не менее чем одним учебным и одним учебно-методическим печатным и электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла, входящей в образовательную программу (включая электронные базы периодических изданий).

1.6. Формы аттестации

1.6.1. Формами аттестации студентов по образовательной программе 38.03.03 Управление персоналом являются: текущий контроль, промежуточная и государственная итоговая аттестация.

1.6.2. Текущий контроль проводится в форме контрольных работ, письменных и устных опросов, тестирования, написания рефератов, аналитических обзоров, выполнения научных работ, индивидуального собеседования, коллоквиумов, итоговых занятий по разделам учебных дисциплин.

Конкретные виды текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине определяется кафедрой, за которой закреплена данная учебная дисциплина.

1.6.3. Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов (зачетов с оценкой), экзаменов, курсовых работ (проектов), практик.

1.6.4. Государственная итоговая аттестация, проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

1.7. Сведения о профессорско-преподавательском составе

1.7.1. Сведения о персональном составе педагогических работников по направлению подготовки

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Преподаваемые дисциплины	Ученая степень	Ученое звание	Данные о повышении квалификации	Стаж работы		Индекс Хирша
							общий	по специальности	
1	Абдурахманов Ринат Абдулнакипович	профессор	Психология, Конфликтология,	канд психол. наук	доцент	2015г. Удостоверение о повышении квалификации МГТУ им. Н.Э. Баумана; 2015г. Удостоверение о повышении квалификации МПГУ	40	26	10
2	Азарнов Николай Николаевич	профессор	Основы управленческого консультирования.	кандидат психол. наук	профессор	2015 г. Удостоверение о повышении квалификации МГТУ им. Н.Э. Баумана	48	32	7
3	Альбикив Равиль Фатхулович	доцент	Правоведение Основы договорного права	к.ю.н.	доцент	2014 г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ»	17	17	1
4	Батманова Ольга Викторовна	ст. преп.	Информатика	-	-	2014г. магистратура НОУ ВПО «РосНОУ» 2015 г. Удостоверение	12	10	н з

						о повышении квалификации АНО ВПО Евразийский открытый институт			
5	Быченков Сергей Васильевич	зав. кафедрой	Физическая культура	кандидат педагог. наук	доцент	2011г. Удостоверение о повышении квалификации	47	25	-
6	Бочкарева Галина Павловна	доцент 0,25 ставки	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Оплата труда персонала, Регламентация и нормирование труда Управленческий учет и учет персонала	канд. экон. наук	доцент	2015г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ»	42	42	н з
7	Гулич Сергей Степанович	Ст. преп.	Физическая культура	-	-	2011 Удостоверение о повышении квалификации	40	40	-
8	Васюков Петр Павлович	доцент по договору	История	Канд. историч. наук	доцент	2015 г. – НОУ ВПО «РосНОУ» 2015 г. – НС «Интеграция»	47	21	нз
9	Ганина Светлана Александровна	доцент	Основы теории управления социальное партнерство, Тренинги в организации	канд. педагог. наук	доцент	2015 г. Свидетельство о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ»	20	18	2
10	Гладышев Анатолий Иванович	доцент	Экономическая информатика	к.т.н.	доцент	2014 Удостоверение о повышении квалификации Московский налоговый институт	9	5	1
11	Глинкина Ольга Владимировна	профессор	Бизнес-планирование, Антикризисное управление	канд. эконом. наук	профессор	2015г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ»	37	18	1

12	Гойхман Оскар Яковлевич	зав. каф.	Информационно-коммуникационные технологии в управлении персоналом	д.п.н.	профессор	РГУТиС – 2010 РосНОУ - 2015	58	41	8
13	Гуреева Марина Алексеевна	доцент	Управление рисками, Контроллинг	К.т.н.	доцент	2015 г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ»	38	21	3
14	Дорохов Николай Иннокентьевич	профессор	Административное право	канд. юр. наук	профессор	2014 г. Удостоверение о повышении квалификации АНО ВПО Евразийский открытый институт	44	36	3
15	Зворыкина Татьяна Ивановна	Проф.	Основы сертификации персонала Оценка персонала	доктор.эконом. наук	профессор	2015г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ»	32	18	8
16	Иванова Оксана Васильевна	доцент	Иностранный язык, Деловой иностранный язык,	к.псих.н. Психология развития, акмеология	доцент	2015 г. – НОУ ВПО «РосНОУ»	13	13	2
17	Ильина Галина Герасимовна	профессор	Статистика труда	канд. эконом наук	доцент	2015г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ»	47	42	1
18	Клюева Екатерина Валентиновна	ст. преп. по договору	Иностранный язык, Деловой иностранный язык,	-	-	2015 г. Удостоверение о повышении квалификации	6	6	нз
19	Кожихин Алексей Петрович	доцент	Трудовое право Право социального обеспечения Миграционное право в сфере социально-трудовых отношений	канд. юр. наук	доцент	2015г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ»	43	35	0
20	Костин Анатолий Викторович	профессор	Исследование социально-экономических и политических процессов Социология Политология	Доктор полит. наук	профессор	2015г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ»	45	25	2
21	Кошлякова Мария Оскаровна	доцент	Имиджелогия	канд.пед наук	доцент	2015 г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО	25	13	2

						«РосНОУ»			
22	Краснобаев Юрий Леонидович	доцент	Математика	к.т.н.	доцент	2013 г. Удостоверение о повышении квалификации	16	14	1
23	Мальшев Константин Николаевич	ст. преп.	Безопасность жизнедеятельности	-	-	2011 г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО РосНОУ	53	13	н.з.
24	Мельников Владимир Юрьевич	доцент 0,5 ставки	Инновационный менеджмент в управлении персоналом, Экономические основы управления персоналом, Управление социальным развитием персонала Маркетинг персонала Основы кадровой политики и кадрового планирования	Канд. полит. наук	доцент	2015г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ» 2013г. Сертификат о повышении квалификации	30	19	1
25	Николаева Любовь Петровна	доцент	Психофизиология профессиональной деятельности	кандидат биологических наук	доцент	РосНОУ, магистратура, 2013г.; 2015г. Удостоверение о повышении квалификации МГТУ им. Н.Э. Баумана; 2015г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО РосНОУ	37	36	4
26	Новикова Марина Михайловна	зав. каф. Управление персоналом	Управление персоналом организации Документационное обеспечение управления персоналом, Делопроизводство в кадровой службе, Основы аудита персонала	канд. соц. наук	доцент	2015г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ»	39	20	1
27	Орманова Жанар орисовна	доцент	Тренинги в организациях,	канд. экон. наук	доцент	2014г. Удостоверение о повышении	31	21	1

			Методы принятия управленческих решений			квалификации НП НОО Гуманитарно - экологический институт			
28	Осокина Ирина Валериановна	доцент	Межкультурные коммуникации и корпоративная культура, Профессиональная этика и этикет	К.И.Н.	доцент	РГУТиС- 2010	24	24	1
29	Паршина Валентина Викторовна	Ст. преп.	Основы социального страхования	-	-	2015г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ»	6	6	-
30	Пизенгольц Владимир Михайлович	проф.	Основы управления персоналом, Основы организации труда, Введение в профессию, Основы теории управления Основы безопасности труда, Организационная культура	Доктор экон. наук	профессор	2015г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ»	37	36	4
31	Руднев Владимир Николаевич	доцент	деловое общение,	К.п.н.	доцент	2015 г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ»	20	20	5
32	Свердлова Наталия Александровна	Ст. преп.	Иностранный язык	-	-	2015 г. – НОУ ВПО «РосНОУ»	46	32	3
33	Симоновский Кирилл Викторович	доцент	Аудит Бухгалтерский учет	канд. эконом. наук	-	2015г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ»	11	11	1
34	Сухоросова Анастасия Анатольевна	Ст. преп.	Деловой иностранный язык	-	-	2015 г. – НОУ ВПО «РосНОУ»	18	18	-
35	Трибунский Андрей Иванович	доцент 0,5 ставки	Информационные технологии в управлении персоналом	К.т.н.	-	2013 г. Удостоверение о повышении квалификации ВА РВСН им. Петра Великого	15	15	н.з.
36	Фотиади Наталия Валентиновна	доцент	Основы финансового менеджмента	канд. экон. наук	доцент	2015 г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ»	31	31	н з

37	Фролов Александр Иванович.	зав.каф.	Основы научных исследований	к.и.н.	доцент	2015 г., Институт региональных экономических исследований	49	27	1
38	Хмелькова Марина Анатольевна	Зав. каф. практической психологии, доцент	Психология кадрового менеджмента	кандидат психол. наук	-	2015г. Удостоверение о повышении квалификации МГТУ им. Н.Э. Баумана; 2015г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ»	22	12	3
39	Чайников Валентин Владимирович	зав. каф. Экономика	Налоги и налогообложение социология труда Экономика организации	доктор эконом. наук	профессор	2015г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ»	47	37	4
40	Шлыков Владимир Михайлович	зав.каф.	Философия	Канд. философ. наук	профессор	2015г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО РосНОУ	36	36	1
41	Маврина Нелля Федоровна	доцент	Основы управленческого консультирования, Управленческое консультирование в управлении персоналом Учебная практика Производственная практика	к.б.н.	доцент	2013 г. Удостоверение о повышении квалификации МГИИТ им. Ю.А. Сенкевича 2015 г сертификат о повышении квалификации ФГБОУ ВПО «Сочинский государственный университет»	29	16	-
42	Жебель Владимир Михайлович	ст. преподаватель	Основы управления персоналом, введение в профессию, основы организации труда Учебная практика Производственная практика	-	-	2015г. Удостоверение о повышении квалификации НОУ ВПО «РосНОУ»	38	19	-
43	Филимонова Людмила Григорьевна	ст. преподаватель	Организационное поведение Основы социального страхования Управление карьерой Учебная практика	-	-	2013г. Удостоверение о повышении квалификации МГИИТ им. Ю.А. Сенкевича	32	8	-

			Производственная практика						
44	Мохов Андрей Игоревич	профессор	Основы стратегического управления Учебная практика Производственная практика	д.т.н.	профессор	2014г. НОУ ВПО ИГУПИТ	43	17	4
54	Кузьмичев Николай Сергеевич	ст. преподаватель	Управление персоналом организации Учебная практика Производственная практика	-	-	-	41	18	-

1.7.2. Реализация ОП обеспечивается квалифицированными научно-педагогическими кадрами, 100% преподавателей имеют базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимаются научной и научно-методической деятельностью.

1.7.3. 77% преподавателей, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по образовательной программе, имеют ученую степень и (или) ученое звание, в том числе более 14 % имеют, ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора.

1.7.4. Все преподаватели профессионального цикла имеют базовое образование и (или) ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины. Более 77% преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих учебный процесс по профессиональному циклу, имеют ученые степени. К образовательному процессу привлечено 20% преподавателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций.

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению

Учебные занятия по дисциплинам проводятся в специализированных аудиториях. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются комплекты слайдов (представлены в Открытой Информационной Системе), Проектор мультимедийный BenQ, слайды, информационные стенды, ноутбуки Samsung RV 410-A02, Информационное программное обеспечение: MS office XP, программное обеспечение Statistica for Windows v.6 Russian, информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение «1С».

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

Освоение образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

Освоение образовательной программы 38.03.03 Управление персоналом обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе

оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года № 60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учётом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану и индивидуальному графику посещения учебных занятий.

2. Учебные планы по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

2.1. В учебном плане указывается перечень дисциплин, практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее - виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Образовательная программа бакалавриата в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» предусматривает обязательную часть (базовую) и вариативную часть.

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.

Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации.

Базовая (обязательная) часть учебного цикла «Гуманитарный, социальный и экономический цикл» в соответствии с ФГОС ВПО предусматривает изучение дисциплин: Философия, Иностранный язык», История, Русский язык и культура речи, Правоведение, Деловое общение, Психология, Командообразование и методы групповой работы, Межкультурные коммуникации и корпоративная культура, Основы научных исследований», Экономика организации, Математик», Статистика труда, Информатика, Социология труда, Основы теории управления, Трудовое право,, Рынок труда, Психофизиология профессиональной деятельности, Основы управления персоналом, Административное право, Административное право, Организационное поведение, Основы безопасности труда, Основы организации труда, Регламентация и нормирование труда,

Организационная культура, Профессиональная этика и этикет, Введение в профессию, Физическая культура.

Вариативная часть каждого учебного цикла ОП вуза, включая дисциплины (курсы, модули) по выбору студента, дисциплины (курсы, модули) факультативов дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин (курсов, модулей), позволяет обучающемуся получить углубленные знания и навыки в соответствии с профилем подготовки для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования в магистратуре.

Вариативная часть учебного цикла обязательных дисциплин включает следующие дисциплины: Основы кадровой политики и кадрового планирования, Основы стратегического управления персоналом, Маркетинг персонала, Управление персоналом организации, Основы сертификации персонала, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Основы социального страхования, Информационно-коммуникационные технологии в управлении персоналом, Управление карьерой, Документационное обеспечение управления персоналом, Делопроизводство в кадровой службе, Управление социальным развитием персонала, Основы договорного права, Оценка персонала, Психология кадрового менеджмента, Управленческий учет и учет персонала, Экономические основы управления персоналом, Тренинги в организации.

Вариативная часть учебного цикла дисциплин по выбору включает следующие дисциплины: Управленческие решения в кадровой работе, Методы принятия управленческих решений, Управление рисками в кадровой работе, Антикризисное управление, Бухгалтерский учет, Аудит, Налоги и налогообложение, Проблемы экономической безопасности, Миграционное право в сфере социально-трудовых отношений, Право социального обеспечения, Информационная безопасность в кадровой работе, Информационная безопасность, Основы управленческого консультирования, Управленческое консультирование в управлении персоналом, Инновационный менеджмент в управлении персоналом, Инновационный менеджмент в управлении персоналом, Основы аудита персонала, Конфликтология, Психология управления.

Предусмотрены учебным планом занятия физической культурой и факультативы: «Имиджелогия».

Учебная, производственная и преддипломная практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности нацелены на углубление и закрепление теоретических и методических знаний, умений и навыков студентов по общепрофессиональным дисциплинам и дисциплинам предметной подготовки, а также на обеспечение всестороннего и последовательного овладения студентами организационно-управленческой и экономической деятельности, формирование личности современного бакалавра. Сроки практик устанавливаются в соответствии с учебным планом реализуемой ОП и позволяют закрепить на практике компетенции, формируемые в процессе учебной деятельности.

2.2. Прилагаются:

- учебные планы по очной форме (оригиналы)
- учебные планы по заочной форме (оригиналы)

3. Календарные учебные графики по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

3.1. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул. Указывается последовательность реализации

образовательной программы по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и государственную итоговую аттестацию. Прилагаются:

- календарные учебные графики по очной форме (оригиналы)
- календарные учебные графики по заочной форме (оригиналы)

4. Рабочие программы дисциплин

4.1. Рабочая программа дисциплины включает в себя:

- наименование дисциплины;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

(прилагаются все рабочие программы учебных дисциплин в соответствии с учебным планом)

5. Программы практик

Программы практик включают в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

(Программы Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и Преддипломной практики прилагаются)

6. Оценочные средства

6.1. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся и для государственной итоговой аттестации.

6.2. *Оценочные средства для текущего контроля* разрабатываются преподавателями в виде:

- заданий для проведения контрольных работ;
- материалов для проведения письменных и устных опросов;
- тестовых заданий для проведения тестирования знаний обучаемых после освоения отдельных тем (разделов) учебных дисциплин;
- тематики и требований к рефератам по конкретной дисциплине;
- тематики аналитических обзоров;
- тематики, заданий и рекомендаций по написанию и научных работ;
- вопросов, выносимых для индивидуального собеседования;
- планов проведения итоговых занятий по изученным разделам учебной дисциплины, в том числе и в виде имитационных упражнений, ролевых и деловых игр, предоставления портфолио и др.

Результаты текущего контроля оцениваются преподавателем по четырехбалльной шкале. Пропуск семинарских (практических занятий) предполагает отработку по пропущенным темам. Форма отработки определяется преподавателем, ведущим семинар (написание реферата по теме пропущенного семинарского занятия, письменный отчет о выполнении практического задания, конспект статьи, проведение промежуточного тестирования знаний и др.). Неотработанный (до начала промежуточной аттестации) пропуск более 50% семинарских занятий по курсу является основанием для не допуска к экзамену по дисциплине.

6.3. *Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации* обучающихся по дисциплине или практике, входящие в состав соответственно рабочей программы дисциплины или программы практики, включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

6.3.1. Фонд оценочных средств разрабатывается для проведения экзаменов и зачетов, практик, курсовых работ. Для проведения промежуточной аттестации преподавателями разрабатываются следующие оценочные средства:

- вопросы для зачета (зачета с оценкой) и критерии оценки знаний обучаемых;
- вопросы и билеты для экзамена и критерии оценки знаний обучаемых;
- примерная тематика курсовых работ (проектов), методические рекомендации по их написанию и критерии оценки;
- тестовые задания для проведения тестирования знаний обучаемых после завершения изучения учебной дисциплины;

- программы практик (учебной, производственной, научно-исследовательской и др.), задания обучающимся на практику, формы отчетов о прохождении практики и критерии оценки практики.

6.3.2 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации размещены в рабочих программах учебных дисциплин, программах практик.

6.4. **Оценочные средства для итоговой (государственной итоговой) аттестации** включают в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии, на которых разрешается присутствовать профессорско-преподавательскому составу и студентам.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Решение государственной экзаменационной комиссии о результатах защиты выпускной квалификационной работы принимаются членами комиссии на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты защиты выпускных квалификационных работ объявляются студентам после оформления протоколов заседаний экзаменационной комиссии в день защиты выпускной квалификационной работы.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов (на примере дисциплины «Управление персоналом организации»)

В процессе изучения учебной дисциплины контролируются и оцениваются преподавателем следующие учебные действия студентов:

- учебные действия по подготовке и осуществлению докладов, рефератов, выступлений на семинарских и практических занятиях;
- учебные действия по решению учебно-профессиональных задач;
- учебные действия по моделированию изучаемых управленческих механизмов;
- учебные действия в период проведения деловых игр и тренингов;
- учебные действия на экзамене (зачете).

а) Фонд оценочных средств текущего контроля

№п/п	Наименование темы дисциплины	Учебные действия студентов, которые контролируются и оцениваются преподавателем на семинарах и практических занятиях
1	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.	Учебное действие (выступление с докладом, рефератом, по обсуждаемой проблеме) студента на семинарском занятии.
2	Эволюция и современные концепции управления персоналом.	Учебное действие (выступление с докладом, рефератом, по обсуждаемой проблеме) студента на семинарском занятии
3	Философия управления	Учебное действие (выступление с докладом, рефератом,

	персоналом	по обсуждаемой проблеме) студента на семинарском занятии
4	Управление человеческими ресурсами как система. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.	Решение практических (учебно-профессиональных) задач. Моделирование и характеристика этапов организационного проектирования Учебные действия в период проведения тренингов
5	Стратегии управления персоналом. Кадровая политика организации	Решение практических (учебно-профессиональных) задач. Моделирование ситуаций разработки стратегии и кадровой политики на разных этапах жизненного цикла организации. Учебные действия в период проведения тренингов.
6	Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	Учебное действие (выступление с докладом, рефератом, по обсуждаемой проблеме) студента на семинарском занятии. Решение практических (учебно-профессиональных) задач.
7	Кадровое планирование	Решение практических (учебно-профессиональных) задач.
8	Подбор персонала. Отбор персонала.	Учебное действие (выступление с докладом, рефератом, по обсуждаемой проблеме) студента на семинарском занятии. Учебные действия в период проведения тренингов.
9	Профессиональная и организационная адаптация персонала.	Учебное действие (выступление с докладом, рефератом, по обсуждаемой проблеме) студента на семинарском занятии. Моделирование ситуаций разработки адаптационной программы. Учебные действия в период проведения тренингов.
10	Деловая оценка персонала. Аттестация персонала	Учебное действие (выступление с докладом, рефератом, по обсуждаемой проблеме) студента на семинарском занятии
11	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.	Учебное действие (выступление с докладом, рефератом, по обсуждаемой проблеме) студента на семинарском занятии.
12	Управление деловой карьерой.	Учебное действие (выступление с докладом, рефератом, по обсуждаемой проблеме) студента на семинарском занятии. Моделирование ситуаций развития карьеры работника в организации.
13	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.	Решение практических (учебно-профессиональных) задач. Моделирование ситуаций мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала. Учебные действия в период проведения тренингов
14	Оценка эффективности управления персоналом	Решение практических (учебно-профессиональных) задач.

**Критерии оценки учебных действий студентов
(выступление с докладом, рефератом, по обсуждаемому вопросу) студентов на семинарах.**

Оценка	Характеристики ответа студента на БАЗОВОМ УРОВНЕ	Характеристики ответа студента на ПОВЫШЕННОМ УРОВНЕ
Отлично	- студент глубоко и всесторонне усвоил проблему; - последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, -	- студент глубоко и всесторонне усвоил проблему, учитывал положения законодательства и финансовых показателей; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и

	<p>обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - делает выводы и обобщения; - свободно владеет финансовыми понятиями. 	<p>дополнительной литературы, - тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает квалифицированные выводы и обобщения; - владеть на высококвалифицированном уровне системой финансовых понятий.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил тему, по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - делает выводы и обобщения; - владеет системой финансовых понятий. 	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной и дополнительной литературы; - не допускает существенных неточностей в анализе проблем; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает квалифицированные выводы и обобщения; - владеть на высококвалифицированном уровне системой финансовых понятий.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой финансовых понятий. 	<ul style="list-style-type: none"> - тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной и дополнительной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности в анализе проблем; - испытывает затруднения в практическом применении финансовых знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет на высококвалифицированном уровне системой финансовых понятий.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части проблемы; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - не формулирует выводов и обобщений; - не владеет системой финансовых понятий. 	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части проблемы; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет на высококвалифицированном уровне системой финансовых понятий.

Критерии оценки учебных действий студентов по решению учебно-профессиональных задач на практических занятиях

Оценка	Характеристики ответа студента на БАЗОВОМ УРОВНЕ	Характеристики ответа студента на ПОВЫШЕННОМ УРОВНЕ
Отлично	студент самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу или задание	студент самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя юридические понятия, ссылаясь на нормативно-правовую базу.
Хорошо	студент самостоятельно и в основном	студент самостоятельно и в основном

	правильно решил учебно-профессиональную задачу или задание	правильно решил учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя финансовые понятия.
Удовлетворительно	студент в основном решил учебно-профессиональную задачу или задание, допустил несущественные ошибки	студент в основном решил учебно-профессиональную задачу или задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном финансовые понятия.
Неудовлетворительно	студент не решил учебно-профессиональную задачу или задание.	студент не решил учебно-профессиональную задачу или задание.

**Критерии оценки учебных действий студентов по решению задач
Перечень заданий студентам по созданию моделей изучаемых явлений**

Оценка	Характеристики ответа студента на БАЗОВОМ УРОВНЕ	Характеристики ответа студента на ПОВЫШЕННОМ УРОВНЕ
Отлично	студент самостоятельно и правильно построил модель изучаемого предмета, уверенно и аргументировано обосновывал ее, используя финансовые понятия.	даны исчерпывающие и обоснованные ответы на в соответствии с построенной моделью изучаемого предмета (с использованием рациональных методик).
Хорошо	студент самостоятельно и в основном правильно построил модель изучаемого предмета, уверенно и аргументировано обосновывал ее, используя финансовые понятия.	даны полные, достаточно обоснованные ответы в соответствии с построенной моделью изучаемого предмета (с использованием рациональных методик).
Удовлетворительно	студент в основном правильно построил модель изучаемого предмета, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном финансовые понятия.	даны в основном правильные ответы в соответствии с построенной моделью изучаемого предмета, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
Неудовлетворительно	студент не построил модель изучаемого предмета.	не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым "удовлетворительно".

**Критерии оценки учебных действий студентов по овладению первичными навыками при
проведении деловых игр и тренингов.**

Оценка	Характеристики ответа студента на БАЗОВОМ УРОВНЕ	Характеристики ответа студента на ПОВЫШЕННОМ УРОВНЕ
Отлично	даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи	даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были

		четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Хорошо	даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное	даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.
Удовлетворительно	даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования	даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
Неудовлетворительно	не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым “удовлетворительно”.	не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым “удовлетворительно”.

Оценка результатов практики

Для оценки результатов учебной и производственной практик используются следующие методы:

- наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества отдельных видов их работ;
- беседы с руководителем практики от учреждения, студентами;
- анализ характеристик студентов, написанными руководителями от учреждения и заверенных администрацией учреждения;
- анализ результатов творческой работы студентов, самооценки студентами степени своей подготовленности к деятельности в качестве ассистента психолога-педагога;
- анализ документации студентов по учебной практике (отчетов по работе).

Основными критериями оценки учебной и производственной практики являются точность выполнения поставленной перед студентом задачи. Оценка является дифференцированной и учитывает полноту и качество выполнения задания, а также точность и информационную насыщенность представленного отчета.

Оценка выставляется руководителем, ответственным за прохождение практики данным студентом с учетом мнения руководителя практики от внешней организации.

При выставлении оценки учитываются следующие критерии:

- качество выполнения отдельных видов деятельности студента;
- отношение к производственной практике;
- качество отчетной документации.

На «**отлично**» оценивается работа студента, который выполнил весь объем работы, требуемой программой практики, ответственно и с интересом относился ко всей работе, представил отличное качество отчетной документации.

На «**хорошо**» оценивается работа студента, полностью выполнившего программу практики, но допустившего незначительные ошибки, работавшего вполне самостоятельно, проявившего заинтересованность в работе, представил хорошее качество отчетной документации.

На «**удовлетворительно**» оценивается работа студента, который так же выполнил работу программы практики, однако в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности, по отчетной документации имеются замечания.

На «**неудовлетворительно**» оценивается работа студента, который не выполнил программу практики, все виды работ провел на неудовлетворительном уровне.

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на этапе экзамена по учебной дисциплине

Оценка	Характеристики ответа студента на БАЗОВОМ УРОВНЕ	Характеристики ответа студента на ПОВЫШЕННОМ УРОВНЕ
Отлично / результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия, – максимальное количество баллов	<ul style="list-style-type: none"> - студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью экономиста; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой финансовых понятий. 	<ul style="list-style-type: none"> -даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик); -решены практические задачи; -при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; - ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; -показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Хорошо / результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – более 60%) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия, – 75% от максимального количества баллов	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью экономиста; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой финансовых понятий. 	<ul style="list-style-type: none"> -даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; -при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчетов; -ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.
Удовлетворительно /результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – от 30 до 60%) или ответ, содержащий значительные неточности, т.е. ответ, имеющий значительные	<ul style="list-style-type: none"> - студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; 	<ul style="list-style-type: none"> -даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт, на уточняющие вопросы даны

отступления от требований критерия – 50 % от максимального количества баллов	<ul style="list-style-type: none"> - испытывает затруднения в практическом применении финансовых знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой финансовых понятий. 	<p>правильные ответы; при ответах не выделялось главное;</p> <ul style="list-style-type: none"> -ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; -на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
Неудовлетворительно/ результат, содержащий неполный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении финансовых проблем; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; 	не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым “удовлетворительно”.

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на этапе зачета по учебной дисциплине.

Оценка	Характеристики ответа студента на БАЗОВОМ УРОВНЕ	Характеристики ответа студента на ПОВЫШЕННОМ УРОВНЕ
зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - делает выводы и обобщения; - владеет системой финансовых понятий. - не допускает существенных неточностей. 	<ul style="list-style-type: none"> - ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; - аргументирует научные положения; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении финансовых проблем; - слабо владеет системой финансовых понятий. 	<ul style="list-style-type: none"> - испытывает трудности в практическом применении знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений.

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на этапе зачета с использованием теста по учебной дисциплине.

Оценка		Характеристики ответа студента
Отлично	Зачтено	86-100% правильных ответов
Хорошо		76-85%
Удовлетворительно	Не зачтено	51-75%
Неудовлетворительно		Менее 50%

Примерные тестовые задания:

Тестовые задания по дисциплине «Управление персоналом организации»

1. Полный состав наемных работников в организационной и функциональной структуре предприятия, находящийся в определенных правоотношениях, регулируемых трудовым договором – это:

- A) персонал; кадры;
- B) персонал;
- C) штатный состав;
- D) рабочая сила.

2. Система управления персоналом на предприятии включает в себя:

- A) функциональные подразделения, их руководителей и линейных руководителей;
- B) функциональные подразделения и их руководителей;
- C) функциональные подразделения;
- D) общее руководство предприятием.

3. Руководители отдельных служб, входящие в организационную структуру управления предприятия:

- A) менеджмент среднего звена;
- B) топ-менеджмент;
- C) функциональные руководители;
- D) специалисты.

.
.
.

15. Сравнение между собой работников, оцениваемых по выбранному критерию, их расположение в порядке убывания или возрастания (мест в группе):

- A) тестирование;
- B) сравнение по парам;
- C) ранжирование;
- D) экспертная оценка.

16. Отношение суммы уволившихся по собственному желанию и уволенных за нарушение трудовой дисциплины к среднесписочной численности – это:

- A) коэффициент текучести кадров;
- B) коэффициент оборота по выбытию;
- C) коэффициент мобильности кадров
- D) коэффициент абсентеизма.

17. Способы воздействия на работника, группу, коллектив с целью координации их деятельности для достижения поставленных целей, представляют собой:

- A) принципы управления персоналом;
- B) методы управления персоналом;
- C) кадровое планирование;
- D) маркетинг персонала.

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на этапе зачета с использованием теста по учебной дисциплине

Оценка		Характеристики ответа студента
Отлично	Зачтено	86-100% правильных ответов
Хорошо		76-85%
Удовлетворительно	Не зачтено	51-75%

Неудовлетворительно		Менее 50%
---------------------	--	-----------

Итоговая государственная аттестация

Итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения ОП в полном объеме.

Итоговая государственная аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы. Государственный экзамен вводится по решению Ученого совета университета.

Перечень компетенций, которыми должны овладеть студенты в результате освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующим перечнем компетенций:

- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

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

- знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);

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

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Написание выпускной квалификационной работы (бакалаврская работа) предполагает:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний и характеристику их практического применения по направлению бакалаврской подготовки, их применение при решении конкретных задач;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении научных проблем и вопросов;

- выяснение подготовленности бакалавра для самостоятельной работы.

При выполнении выпускной квалификационной работы бакалавр должен:

1. Формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности.

2. Выбирать необходимые методы исследования, модифицировать их исходя из задач конкретного исследования.

3. Обобщать, систематизировать и теоретически осмысливать эмпирический материал.

4. Обрабатывать полученные результаты, анализировать и формулировать итоговые выводы с учетом имеющихся литературных данных.

5. Вести библиографическую работу с привлечением всех видов источников и применением современных информационных технологий.

6. Самостоятельно работать над нормативными источниками и научной литературой.

7. Представить итоги проведенного исследования в виде письменной работы, оформленной в соответствии с существующими требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Процесс выполнения выпускной квалификационной работы включает следующие этапы:

- выбор темы;
- составление и согласование с научным руководителем календарного плана работы;
- изучение и анализ литературы по проблеме, определение целей, задач и методов исследования;
- непосредственная разработка проблемы (темы);
- обобщение полученных результатов;
- написание работы;
- рецензирование работы;
- защита и оценка работы.

Содержание и структура выпускной квалификационной работы (бакалаврская работа) представлена в методических рекомендациях по подготовке и защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных (бакалаврских) работ по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль «*Управление персоналом в организации*»

1. Современное состояние и перспективы развития управления персоналом на предприятии (организации) в России.
2. Кадровый потенциал предприятия (организации) и основные направления его совершенствования.
3. Основные направления совершенствования кадровой политики организации
4. Разработка стратегии управления персоналом на предприятии: теория и практический опыт.
5. Разработка концепции кадровой политики организации
6. Разработка комплекса мероприятий по улучшению кадровой политики организации.
7. Кадровое планирование как инструмент реализации кадровой политики.
8. Совершенствование системы повышения квалификации персонала на предприятии (организации).
9. Обучение как метод профессионального развития персонала.
10. Организация внутрифирменного обучения персонала на предприятии.

- 11.Повышение эффективности управления производительностью труда персонала на предприятии.
- 12.Совершенствование системы управления трудовыми конфликтами в организации.
- 13.Совершенствование системы управления персоналом в современной организации.
- 14.Совершенствование технологии работы службы управления персоналом.
- 15.Оценка эффективности управления человеческим капиталом в организации.
- 16.Повышение эффективности использования персонала на основе кадровых инвестиций.
- 17.Совершенствование регламентации труда персонала.
- 18.Совершенствование кадрового планирования в организации.
- 19.Совершенствование технологии отбора персонала организации.
- 20.Управление деловой карьерой руководителей.
- 21.Разработка системы управления служебно-профессиональным продвижением кадров на предприятии (организации).
- 22.Анализ и совершенствование организации труда персонала на предприятии (организации).
- 23.Вознаграждение за труд в системе регулирования трудовых отношений на предприятии (организации): системы, формы, методы.
- 24.Мотивация труда как фактор повышения эффективности процесса управления персоналом в организации.
- 25.Система оплаты труда персонала организации, её регулирование и совершенствование.
- 26.Разработка предложений по совершенствованию систем материального и морального поощрения персонала на предприятии (организации).
- 27.Построение системы мотивации персонала в организации.
- 28.Адаптация персонала как современная технология в управлении персоналом
- 29.Совершенствование системы адаптации персонала на предприятии.
- 30.Человеческий ресурс как системообразующий фактор развития современной организации.
- 31.Роль маркетинга персонала в определении источников набора персонала.
- 32.Совершенствование системы отбора и найма персонала в организации
- 33.Совершенствование методов управления персоналом.
- 34.Формирование и развитие корпоративной культуры организации.
- 35.Корпоративная культура: методы её формирования и развития в организации.
- 36.Основные механизмы повышения эффективности труда персонала.
- 37.Совершенствование организации и повышение производительности труда персонала на предприятии (организации).
- 38.Анализ организационной структуры службы управления персоналом на предприятии (организации) и разработка предложений по ее совершенствованию.
- 39.Формирование организационной структуры управления персоналом на предприятии.
- 40.Совершенствование методов аттестации персонала организации.
- 41.Аттестация персонала как инструмент карьерного роста.
- 42.Совершенствование системы оценки и аттестации персонала на предприятии.
- 43.Разработка системы оценки результативности труда (аттестация).
- 44.Аттестация рабочих мест: содержание, анализ и пути совершенствования проведения на предприятии (организации).
- 45.Формирование системы безопасности труда и охраны здоровья персонала организации.
- 46.Оптимизация режимов труда и отдыха для различных типов организаций.

47. Внутренний трудовой распорядок как инструмент эффективной организации труда (на примере организации).
48. Управление трудовой дисциплиной на предприятии.
49. Анализ условий труда и оценка безопасности труда персонала.
50. Принципы обеспечения безопасности труда персонала и их реализация в деятельности организации.
51. Управление безопасностью труда в организации.
52. Анализ и пути повышения эффективности работы территориальной службы занятости (региона, города и т.п.).
53. Рынок труда и проблемы формирования персонала предприятия (организации).
54. Социальная политика предприятия в современных условиях.
55. Государственное регулирование рынка труда и занятости (отечественный и зарубежный опыт).

Оценка «отлично»

1. Научно обоснованы и четко сформулированы тема, цель и предмет выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.
2. Показаны актуальность и новизна исследования.
3. Достаточно полно раскрыта теоретическая и практическая значимость работы, выполненной автором.
4. Сделаны четкие и убедительные выводы по результатам исследования.
5. Список литературы в достаточной степени отражает информацию, имеющуюся в литературе по теме исследования, в тексте работы имеются ссылки на литературные источники.
6. Выпускная квалификационная работа оформлена аккуратно, имеется необходимый иллюстративный материал.
7. Содержание выпускной квалификационной работы доложено в краткой форме, последовательно и логично, даны четкие ответы на вопросы, поставленные членами ГЭК.

Оценка «хорошо»

Оценка может быть снижена за:

1. Список литературы не полностью отражает проведенный информационный поиск, в тексте нет ссылок на литературные источники.
2. Работа недостаточно аккуратно оформлена.
3. Содержание и результаты исследования доложены недостаточно четко.
4. Выпускник дал ответы не на все заданные вопросы.

Оценка «удовлетворительно»

К выпускной квалификационной работе имеются замечания по содержанию, по глубине проведенного исследования, работа оформлена неаккуратно, работа доложена неубедительно, не на все предложенные вопросы даны удовлетворительные ответы.

Оценка «неудовлетворительно»

Выпускная квалификационная работа имеет много замечаний в отзыве руководителя, работа доложена неубедительно, непоследовательно, нелогично, ответы на поставленные вопросы практически отсутствуют.

7. Методические материалы

7.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Работа над конспектом лекции

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Работа с рекомендованной литературой

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно

ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,

- текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,

- свободный конспект – это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,

- тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.

В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Подготовка к семинару

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

- организационный,

- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в процессе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

Целесообразно готовиться к семинарским занятиям за 1- 2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам семинарских занятий.

Подготовка докладов, выступлений и рефератов

Реферат представляет письменный материал по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. В нем в обобщенном виде представляется материал на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Рефераты могут являться изложением содержания какой-либо научной работы, статьи и т.п.

Доклад представляет публичное, развёрнутое сообщение (информирование) по определённому вопросу или комплексу вопросов, основанное на привлечении документальных данных, результатов исследования, анализа деятельности и т.д.

При подготовке к докладу на семинаре по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к семинару.

Деловая игра - это моделирование реальных условий профессиональной деятельности специалиста во всем многообразии служебных, социальных и личностных связей. Она является основой методов интерактивного обучения и представляет собой имитацию принятия решений в различных областях, осуществляемую по заданным правилам группой людей или человеком с ЭВМ в диалоговом режиме, при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределенности. Этот метод позволяет максимально приблизить иноязычное общение студентов к профессионально ориентированному, т.к. он основан на принципе имитационного моделирования конкретных условий и динамики производства. Деловая игра способна породить творческую работу. Всестороннее коллективное обсуждение учебного материала студентами позволяет добиться комплексного представления ими профессионально значимых процессов и деятельности.

Разбор конкретных ситуаций (метод кейс-стади) - это интерактивный метод организации обучения на основе описания и решения конкретных проблемных ситуаций (от английского «case» - случай). Студентам предлагают осмыслить реальную жизненную ситуацию, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений. Этот метод дает возможность проявить инициативу, почувствовать самостоятельность в освоении теоретических положений и овладении практическими навыками. Не менее важно и то, что анализ ситуаций довольно сильно воздействует на профессионализацию студентов, способствует их взрослению, формирует интерес и позитивную мотивацию к учебе.

Методические рекомендации студентам по использованию технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по образовательной программе, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

При изучении дисциплин (в том числе в интерактивной форме) предполагается использование электронных образовательных ресурсов:

- WiFi
- Интернет в компьютерных классах
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 2010 Plus

- Project Expert 7.21 Professional
- Электронная библиотечная система IPR books
- справочно-правовые системы "Консультант Плюс" и "ГАРАНТ"
- сайт РосНОУ

Указанные информационные технологии используются на семинарских (практических) занятиях при решении задач и решении тестовых заданий, при использовании игровых ситуаций и обучении студентов, основанном на реальных проблемах предприятий (кейсы), при подготовке деловых игр, коллоквиумов, а так же для подготовки докладов на семинары, для самостоятельной работы.

В рамках проведения практических занятий предусмотрено использование деловых игр и разбор конкретных ситуаций, возникающих на предприятиях при принятии управленческих решений.

7.2. Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на семинарах, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

7.3. Методические рекомендации студентам по подготовке курсовых работ

Курсовая работа имеет целью научить студентов самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных теоретических или практических задач, привить навыки самостоятельного проведения научных исследований. Она представляет собой изложение в письменной форме одной из актуальных проблем науки. Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно под руководством преподавателя.

Структура курсовой работы:

- титульный лист,
- оглавление
- введение;
- основная часть, разделенная на главы и параграфы,
- заключение
- список литературы;
- приложение.

Во введении должны быть освещены следующие вопросы: актуальность выбранной темы, объект и предмет исследования, цель и задачи исследования; методы исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание темы. Каждая глава основной части должна заканчиваться выводами.

В заключении курсовой работы даются краткие выводы, полученные в результате исследования проблемы, а так же практические рекомендации и предложения.

В список литературы студент включает только те документы, которые он использовал при написании курсовой работы.

В приложении содержится иллюстративный материал.

Текст курсовой работы оформляется на листах белой бумаги стандартного формата (210 x 297 мм). Каждая страница основного текста и приложений должна иметь поля: левое - 30мм, верхнее – 20 мм до основного текста, правое – 10 мм, нижнее – 25 мм. Текст набирается шрифтом TimesNewRoman, размер 14 через 1,5 интервала.

7.4. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

Квалификационная работа студента-выпускника на получение степени бакалавра - бакалаврская работа - может основываться на обобщении выполненных ранее студентом-выпускником курсовых работ и проектов и готовится к публичной защите в завершающий период обучения.

Требования к итоговой государственной аттестации бакалавров установлены федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по соответствующим направлениям подготовки. Бакалаврская работа должна представлять собой самостоятельное исследование автора, связанное с разработкой теоретических, прикладных (научно-производственных) задач или разработку конкретных творческих проблем, определяемых спецификой данной образовательной программы. Бакалаврская работа может носить также научно-исследовательский характер и выполняться на базе анализа литературных источников и научных разработок.

Бакалаврская работа - это законченное исследование, целью которого является систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний в области профессиональной деятельности. Развитие навыков самостоятельной работы и применение методов исследования помогают студенту-выпускнику самостоятельно разработать избранную тему и сформулировать соответствующие рекомендации.

Бакалаврская работа должна:

- отражать умения студента-выпускника пользоваться научными методами и приемами исследования по отбору, обработке и систематизации информации;
- отвечать принципам логичности, достоверности изложения фактического материала;
- иметь четкую структуру, правильное оформление библиографических ссылок, списки нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы.

Работа бакалавра обязательно включает в себя как теоретическую часть, в которой студент-выпускник должен показать знание основ теории по предмету исследования, так и практическую.

Бакалаврская работа основывается на глубоком изучении литературы по специальности: учебников, учебных пособий, научной литературы, монографий, периодической печати, журналов на иностранных языках и т.п. В процессе выполнения бакалаврской работы студент должен изучить не менее 35 источников.

В каждой бакалаврской работе должна быть разработана основная тема в соответствии с планом, одобренным кафедрой, в том числе отдельные современные и перспективные теоретические и практические вопросы.

Бакалаврская работа должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основной текст (главы, параграфы);
- заключение;
- список литературы (библиография);
- приложения.

Объем текстовых материалов бакалаврской работы, отпечатанных на стандартных листах, стандартным шрифтом (размером 14 пт, гарнитура TimesNewRoman) через полтора интервала, должен быть не менее 50-60 страниц. В это количество страниц не входят приложения.

Оглавление

Оглавление должно следовать после титульного листа. В нем содержится название глав и параграфов с указанием страниц. Оно печатается через 1,5 интервала.

Введение

Во введении обосновывается актуальность темы исследования. Оно включает в себя краткий обзор литературы и эмпирических данных, оценку степени теоретической разработанности проблемы и анализ противоречий практики, обоснование темы исследования и необходимости ее дальнейшего научного изучения. Во введении формулируются цели и задачи, определяется объект и предмет исследования.

Основной текст

Основной текст разбивается на главы, которые, в свою очередь, дробятся на параграфы. Каждая глава должна заканчиваться выводами автора. Бакалаврская работа должна включать не менее двух глав. Объем основного текста бакалаврской работы (без введения и заключения) должен составлять не менее 45-50 страниц (14 шрифт, полуторный интервал).

Заключение

В заключении подводятся итоги проведенного исследования, обобщаются основные теоретические положения и делаются выводы и рекомендации по практическому использованию результатов бакалаврской работы.

Критериями оценки бакалаврской работы являются:

- 1) актуальность и степень разработанности темы;
- 2) соответствие содержания выпускной квалификационной работы целевой установке;
- 3) полнота охвата первоисточников и исследовательской литературы;
- 4) научная обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций;
- 5) творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
- 6) научный уровень, полнота, качество и новизна разработки темы;
- 7) уровень овладения методикой исследования;
- 8) возможность практического использования результатов бакалаврской работы.
- 9) научный стиль изложения;
- 10) соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.

При оценке бакалаврской работы также принимается во внимание:

- качество доклада студента,
- полнота и точность ответов на вопросы по содержанию работы,
- полнота и точность ответов на замечания рецензента.

Оформление выпускной квалификационной работы

Текст выпускной квалификационной работы печатается на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А 4 (210 x 297 мм).

Страницы должны иметь поля: левое – 3 см, верхнее - 2 см, правое – 1,5 см, нижнее - 2 см.

Все страницы работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются в верхней части страницы (по центру или в правом углу) арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист. На нем цифра 1 не ставится, на следующей странице ставится цифра 2 и т.д.

Приложения могут нумероваться арабскими цифрами.

В основном тексте работы должны содержаться ссылки на используемую литературу. Такие ссылки обычно оформляются в соответствии с ГОСТом Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Данный стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографической ссылки: основные виды, структуру, состав, расположение документов.

Отсылки к источникам оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера затекстовой ссылки, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения. Отсылка оформляется следующим образом: [10, с. 37] или [Карасик, 2002, с. 231], при наличии нескольких авторов – [Карасик, Дмитриева, 2005, с. 6-8].

Если у книги автор не указан (например, книга выполнена авторским коллективом, и указан только редактор), то в отсылке указывается название книги. Если название слишком длинное, то его можно сократить до двух первых слов, например, [Интерпретационные характеристики ... , 2010, с. 56]

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких затекстовых ссылках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16-17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2010; Шейгал, 2012], [Леотович, 2013, с. 37; Слышкин, 2010, с. 35-38].

При последовательном расположении отсылок к одной и той же затекстовой ссылке вторую отсылку заменяют словами «Там же» или «Ibid.» (от «Ibidem») (для источников на языках с латинской графикой). Если источник со-храняется, но меняется страница, то к слову «Там же» добавляется номер страницы: [Там же. С. 24], [Ibid. P. 42]

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по:Олянич, 2014, с. 39-40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [Приводится по: Красавский, 2011]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2011, с. 111].

Ссылки на текстовые источники

1. Ажеж К. Человек говорящий: вклад лингвистики в гуманитарные науки / пер. с фр. – изд. 2-е, стереотипное. – М.: Кнорус, 2013. – 304 с.

3. Антонова Н.А. Стратегии и тактики педагогического дискурса // Проблемы речевой коммуникации: межвуз. сб. науч. тр. / под ред. М.А.Кормилицыной, О.Б. Сиротининой. – Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2011. – Вып. 7. – С. 230-236.

4. Сиротинина О.Б. Структурно-функциональные изменения в современном русском литературном языке: проблема соотношения языка и его реального функционирования // Русская словесность в контексте современных интеграционных процессов: материалы междунар. науч. конф. – Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2007. – Т. 1. – С. 14-19.

5. Данилов С.Ю. Интернет как средство инкультурации и аккультурации // Взаимопонимание в диалоге культур: условия успешности: монография: в 2 ч. / под общ.ред. Л.И. Гришаевой, М.К. Поповой. – Воронеж: Воронежский гос. ун-т, 2011. – Ч. 1. – С. 215-228.

6. Войскунский А.Е. Метафоры Интернета // Вопросы философии. – 2011. – № 11. – С. 64-79.

7. Гросс Н.Г. Лингвистические особенности виртуального коммуникативного пространства: автореф. дис. ... канд. филол. наук. – Челябинск: Челябинский гос. ун-т, 2010. – 23 с.

Предписанный для разделения областей библиографического описания знак, точку и тире, допускается заменять на точку. В этом случае затекстовые ссылки выглядят следующим образом:

1. Маклюэн М. Галактика Гутенберга: становление человека печатающего / пер. И.О. Тюриной. М.: Академический Проект: Фонд «Мир», 2012. 496 с.

2. Макаров М.Л. Жанры в электронной коммуникации: quovadis? // Жанры речи: сб. науч. статей. Саратов: Изд-во ГосУНЦ «Колледж», 2011. Вып. 4: Жанр и концепт. С. 336-351.

3. Маркелова Т.В. Семантика и прагматика средств выражения оценки в русском языке // Филологические науки. 2009. № 3. С. 67-79.

Ссылки на электронные ресурсы

При составлении ссылок на электронные ресурсы следует учитывать некоторые особенности.

Электронные ресурсы включаются в общий массив ссылок, и поэтому следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов – [Электронный ресурс].

Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда. Дата обращения к документу – та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен.

Дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте. Если дату обновления установить нельзя, то не указывается ничего.

1. Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. – 2006. – № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.12.2011).

2. Орехов С.И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности // Вестник Омского государственного педагогического университета: электронный научный журнал. – 2006 [Электронный ресурс]. Систем. требования: Adobe Acrobat Reader. – URL: <http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgpru-21.pdf> (дата обращения: 10.01.2007).

3. Новикова С.С. Социология: история, основы, институционализация в России. – М.: Московский психолого-социальный институт; Воронеж: Изд-во НПО «МОДЭК», 2000. – 464 с. [Электронный ресурс]. Систем. требования: Архиватор RAR. – URL: http://ihtik.lib.ru/edu_21sept2007/edu_21sept2007_685.rar (дата обращения: 17.05.2007).

4. Панасюк А.Ю. Имидж: определение центрального понятия в имиджелогии // Академия имиджелогии. – 2012. – 26 марта [Электронный ресурс]. URL: http://academim.org/art/pan1_2.html (дата обращения: 17.04.2008).

7. Парпалк Р. Общение в Интернете // Персональный сайт Романа Парпалака. – 2011. – 10 декабря [Электронный ресурс]. URL: <http://written.ru> (дата обращения: 26.07.2006).

При сокращении слов и выражений выполняются следующие правила: в словах «век», «год» оставляют лишь первые буквы «в.», «г.», а известные словосочетания пишут сокращенно. Например, «и т.д.» (и так далее), «и т.п.» (и тому подобное), «и др.» (и другое), «т.е.» (то есть), «и пр.» (и прочее), «вв.» (века), «гг.» (годы).

При использовании аббревиатур, условных географических сокращений следует указывать их сразу же после полного наименования данного сложного термина. Например, «конкретные социологические исследования» (КСИ), «средства массовой информации» (СМИ). После этого можно свободно оперировать аббревиатурой без расшифровки.

Рукописи, рисунки, фотографии должны быть без пометок, карандашных исправлений, пятен, трещин и загибов.

В качестве иллюстраций бакалаврских работ могут быть представлены чертежи, рисунки, схемы, графики, карты, фотографии. Они помещаются, как правило, в тексте бакалаврской работы или выделяются в отдельное приложение.

Нумерация иллюстраций сквозная.

Список используемой литературы (библиография) является составной частью работы и отражает степень изучения проблемы. Наиболее распространены следующие способы расположения материала в списке: алфавитный, систематический (по разделам выпускной квалификационной работы), хронологический и в порядке упоминания в тексте. Для выпускной квалификационной работы используют, как правило, алфавитный принцип расположения материалов.

Библиографическое описание должно соответствовать приведенным выше требованиям ГОСТа.

При указании на автора необходимо соблюдать следующее правило: сначала указывается фамилия, затем – инициалы. Если авторов несколько, они перечисляются через запятую, при этом если их более трех, то указываются три фамилии, а остальные заменяются словами «и др.».

Название источника указывается без кавычек. Если источник не является самостоятельным изданием (например, статья из сборника или журнала, глава монографии и т.п.), то после знака «//» указывается название того источника, в котором он опубликован.

Если у книги есть ответственный редактор, то после знака «/» указывается его инициалы и фамилия (иногда также ученое звание, например, проф., академик и т.п.).

Указание на жанр источника (учебник, сборник статей, материалы конференции т.д.) осуществляется после знака «:», который следует непосредственно после названия.

Выходные данные – это место издания (город), название издательства, год издания. При указании на место издания используются определенные сокращения для городов Москва и Санкт-Петербург (Ленинград) – М., СПб., Л. Названия других городов указываются полностью. Далее после знака «:» указывается название издательства (обычно без кавычек). В некоторых случаях используется также слово «издательство», и тогда название издательства заключается в кавычки. Далее после запятой указывается год издания. Если книга представляет собой повторное издание, то это указывается непосредственно перед выходными данными.

Если источник представляет собой статью из газеты или журнала, то указывается год выпуска, номер и страницы, на которых она опубликована. При переходе от одного типа информации к другой, т.е. после названия книги перед выходными данными, а также перед указанием на количество страниц, используется знак «-» (тире).

8. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса

Перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения образовательной программы приведен в таблице «Обеспечение образовательного процесса оборудованными кабинетами, объектами для проведения практических занятий»:

Заведующий кафедрой
управления персоналом, к.соц.н.

М.М. Новикова



Заведующая кафедрой управления персоналом,
к.соц. н., доцент

М.М.Новикова

