



Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Основы управления персоналом организации

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом в организации

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – получение студентами знаний, умений и навыков относительно основ управления персоналом и применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом.

Для достижения цели ставятся следующие задачи:

- освоение студентами комплекса систематизированных знаний по основам управления персоналом;
- изучение студентами основных направлений государственной политики управления человеческими ресурсами;
- овладение студентами умениями, необходимыми для управления персоналом;
- формирование организационно-управленческой компетентности студентов в области управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.10

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Социология

Введение в управление персоналом организации

Теория управления

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Организационное проектирование системы управления персоналом

Стратегическое управление и кадровая политика

Управление развитием персонала

Рекрутинг

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

ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;

Знать:

- основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом;
- современные технологии и методы оперативного управления персоналом

Уметь:

- разрабатывать проекты документов по оперативному управлению персоналом

Владеть:

- навыками оформления документов по процедурам оперативного управления персоналом

ПК-2: Способен осуществлять подбор и отбор персонала в соответствии с целями организации

Знать:

- технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;
- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;
- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;

Уметь:

- осуществлять поиск информации о кандидатах на вакантную должность, анализировать ее;

Владеть:

- методами подбора, отбора персонала при найме;
- способами и технологиями привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой;

ПК-3: Способен осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала

Знать:



- технологии и методы оценки персонала;
- порядок проведения аттестации персонала;

Уметь:

- анализировать результаты оценки и аттестации персонала;
- разрабатывает план и определять методы оценки персонала;
- разрабатывать проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала;

Владеть:

- методами оценки персонала при найме;
- методами проведения оценки персонала;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом;
3.1.2	- современные технологии и методы оперативного управления персоналом;
3.1.3	- технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;
3.1.4	- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;
3.1.5	- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;
3.1.6	- технологии и методы оценки персонала;
3.1.7	- порядок проведения аттестации персонала;
3.2	Уметь:
3.2.1	- разрабатывать проекты документов по оперативному управлению персоналом;
3.2.2	- осуществлять поиск информации о кандидатах на вакантную должность, анализировать ее;
3.2.3	- анализировать результаты оценки и аттестации персонала;
3.2.4	- разрабатывает план и определять методы оценки персонала;
3.2.5	- разрабатывать проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала;
3.3	Владеть:
3.3.1	- оформления документов по процедурам оперативного управления персоналом;
3.3.2	- применения методов подбора, отбора персонала при найме;
3.3.3	- применения способами и технологиями привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой;
3.3.4	- применения методов оценки персонала при найме;
3.3.5	- применения методов проведения оценки персонала;

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 180 в том числе : аудиторные занятия : 68 самостоятельная работа : 69 часов на контроль : 27 контактная работа: 84 ИКР: 16	Виды контроля в семестрах: экзамены 4 курсовые работы 4

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Кварт	Часов	Литература
	Раздел 1. Методология управления персоналом			



1.1	Методология управления персоналом /Лек/	4	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.2	Модели философии управления персоналом (японская, европейская, западная, российская). Методы управления персоналом /Пр/	4	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.3	Методология управления персоналом /Ср/	4	14	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 2. Система управления персоналом				
2.1	Система управления персоналом /Лек/	4	8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.2	Система управления персоналом. /Пр/	4	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.3	Система управления персоналом /Ср/	4	14	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 3. Кадровая политика организации как основа стратегии управления персоналом				
3.1	Кадровая политика организации как основа стратегии управления персоналом /Лек/	4	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
3.2	Кадровая политика в условиях инновационной экономики. Сравнение различных видов кадровой политики. Концепции государственной кадровой политики РФ. Стратегический план работы по управлению кадрами /Пр/	4	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
3.3	Кадровая политика организации как основа стратегии управления персоналом /Ср/	4	12	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 4. Технологии найма, подбора и отбора персонала				
4.1	Технологии найма, подбора и отбора персонала /Лек/	4	10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
4.2	Технологии найма, подбора и отбора персонала /Пр/	4	8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
4.3	Технологии управления персоналом /Ср/	4	15	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 5. Деловая оценка и аттестация персонала				
5.1	Деловая оценка и аттестация персонала /Лек/	4	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
5.2	Деловая оценка и аттестация персонала /Пр/	4	8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
5.3	Деловая оценка и аттестация персонала /Ср/	4	14	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 6. Иная контактная работа				
6.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	4	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
6.2	Индивидуальные консультации, текущий контроль, курсовая работа /ИКР/	4	10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Текущая аттестация:



- групповая дискуссия;
- практические задания;
- доклады;
- видеокейсы.

Промежуточная аттестация:

- теоретические вопросы к экзамену (собеседованию);
- тесты;
- практические задания;
- курсовая работа.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Групповая дискуссия

1. Сущность методологии управления персоналом.
2. Основные методы управления персоналом.
3. Чем отличаются понятия «трудовые ресурсы», «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы»?
4. Объект и субъект управления персоналом.
5. Нормы персонала, приходящаяся на одного сотрудника кадровой службы в зависимости от вида деятельности.
6. Содержание концепции «человеческого капитала».
7. Какова стратегическая цель, принципы государственной кадровой политики?
8. Какие проблемы и как должна решить государственная кадровая политика?
9. В чем состоит сущность трудовой деятельности?
10. Функции труда с точки зрения его влияния на жизнь общества в целом.
11. Трудности управления персоналом в современных условиях и их причины.
12. Виды кадровой политики.
13. Для чего служит метод профессиографии? Что такое профессиограмма?

Темы докладов+презентаций

1. Модели философии управления персоналом (японская, европейская, за-падная).
2. Найти в СМИ и представить информацию об известных управленцах современности (ФИО, возраст, образование, опыт работы, факторы успеха).
3. Концепция государственной кадровой политики РФ.
4. Основные страны-экспортеры рабочей силы. Последствия миграционных процессов для этих стран.
5. Основные страны-импортеры рабочей силы. Последствия миграционных процессов для этих стран.
6. Особенности организации трудовой деятельности в Древнем мире, средние века, XX веке.
7. Научные взгляды на роль труда до XVI в., в XVI- XVII вв., XVIII- XIX вв., XX-XXI в.

Практические задания

1. Письменный ответ «Особенности русской философии управления персоналом».
2. Тест «Каковы ваши способности к управлению?»
3. Определить свой темперамент (тест Айзенка)
4. «Дуэль». Назвать темперамент сокурсника. Каждый хвалит свой темперамент, подчеркивая его выигрышные стороны. Далее холерики хвалят сангвиников и флегматиков, сангвиники — холериков и флегматиков и т.д.
5. Спроектировать разделение труда в процессе выполнения службой управления персоналом своих функций, построить организационную структуру и схему функциональных взаимосвязей этой службы с другими подразделениями и специалистами.
6. Сравнительная характеристика открытого и закрытого вида кадровой политики организации.
7. Охарактеризуйте сущность кадровой политики в условиях инновационной экономики.
8. Составьте подробную профессиограмму по одному из видов профессиональной деятельности.
9. Представьте, что вы работаете специалистом по набору персонала. Вам нужно провести собеседование с кандидатом на вакантную должность. Составьте список формализованных и слабоформализованных вопросов (не менее 10), которые вы зададите собеседнику. Поясните, какие особенности кандидата вы хотите выяснить, задавая каждый из своих вопросов.
10. Разработайте программу адаптации первокурсников

Видео-кейсы

Рекомендуется использовать учебные видео-фильмы: Планы компании Алгоритм и дефицит персонала, Персонал и стратегия компании Алгоритм и приложения к ним.



Задание по видеокейсу Персонал и стратегия компании Алгоритм: на основании материалов видеокейса определите требования к персоналу, соответствующие различным типам бизнес стратегий компании ("лидерство в издержках", инновационная, ориентация на качество).

Задание по видеокейсу Планы компании Алгоритм и дефицит персонала

Почему менеджмент компании столкнулся с проблемой нехватки персонала для реализации бизнес проектов?

Почему деятельность департамента управления персоналом по поиску и набору новых сотрудников не удовлетворяет руководство?

Что нужно предпринять для того, чтобы данные проблемы в будущем не мешали стратегии развития компании?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Типовые теоретические вопросы к экзамену (собеседованию):

1. Концептуальные подходы к управлению персоналом.
2. Сравнительный анализ концепций управления персоналом, применяемых в Рос-сии и за рубежом.
3. Персонал организации как объект управления
4. Понятие и содержание концепции управления персоналом
5. Закономерности и принципы управления персоналом.
6. Методы управления персоналом.
7. Объекты и субъекты управления персоналом.
8. Цели, функции и задачи службы управления персоналом.
9. Организационные структуры службы управления персоналом.
10. Основные функции системы управления персоналом в организации
11. Сущность и содержание стратегии управления персоналом
12. Сущность технологии управления персоналом
13. Кадровая политика организации.
14. Определение потребности организации в персонале
15. Сущность, цель и основные задачи найма персонала
16. Технология найма персонала в организации
17. Источники и методы найма персонала
18. Технологии подбора и отбора персонала
19. Технология хэд-хантинга и ее применение в современной России
20. Аутстаффиинг персонала

Типовые тестовые вопросы:

1. «Человеческие ресурсы» - это понятие и характеристика, относящиеся к...
 - а) организованным социальным системам
 - б) только к биологическим системам
 - в) техническим системам
 - г) закрытым системам
2. Какая черта (характеристика) не присуща персоналу организации?
 - а) статичность
 - б) многогранность
 - в) инертность
 - г) профессионализм
3. Какое из данных определений соответствует понятию «кадры»?
 - а) Это профессионально подготовленные работники или совокупность работников организации, которые характеризуются определенными профессионально - квалификационными свойствами.
 - б) Это часть персонала, включающая всех наемных работников, а также кандидаты на работу в организации
 - в) Это трудоспособная часть населения страны, которая в силу профессиональных и интеллектуальных качеств, способна производить материальные блага или услуги
 - г) Это совокупность всех работников кадровой службы организации
4. Какое из данных определений соответствует понятию «персонал»?
 - а) это личный состав организации, включающий всех наемных работников, а так же работающих собственников и совладельцев, объединенных общей целью, материальными средствами и производственными отношениями одной организации
 - б) это производственники предприятия, подчиненные его руководству
 - в) это трудоспособная часть населения, которая в силу профессиональных и интеллектуальных качеств, способна производить материальные блага или услуги
 - г) это совокупность персональных физических и духовных качеств работников, определяющих их возможности и границы участия в трудовой деятельности



5. Какое определение соответствует понятию «человеческие ресурсы»?
- а) потенциальные возможности людей по достижению результатов во всех возможных областях деятельности
 - б) средний показатель продолжительности жизни людей
 - в) материальные возможности людей для существования в социуме
 - г) трудоспособная часть населения страны
6. Какие методы управления персоналом основываются на отношениях единоначалия, дисциплины и ответственности?
- а) административные
 - б) правовые
 - в) экономические
 - г) социально-психологические
7. Какие методы управления персоналом принято называть методами убеждения?
- а) социально- психологические
 - б) экономические
 - в) административные
 - г) организационные
8. Какое из определений соответствует понятию «принципы управления персоналом»?
- а) это правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе управления персоналом
 - б) это правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты кадровой службы при формировании системы управления персоналом
 - в) это способы воздействия на коллектив и отдельных работников с целью организации осуществления их трудовой деятельности
 - г) это основные правила изучения и улучшения состояния действующей системы управления организацией
9. Какой метод основан на привлечении специалистов по управлению персоналом к процессу совершенствования системы управления персоналом?
- а) экспертно-аналитический
 - б) метод ранжирования
 - в) системный анализ
 - г) метод сравнения мнений
10. Философия управления персоналом – это
- а) позиция философско-понятийного осмысления сущности управления персоналом
 - б) совокупность всех основных методов управления и учение об этих методах
 - в) система теоретико-методологических взглядов на сущность управления персоналом, принципов и методов этого управления
 - г) совокупность ведущих философов управления персоналом
11. Какой принцип построения системы управления персоналом предполагает своевременное принятие решений по анализу и совершенствованию системы управления персоналом?
- а) оперативности
 - б) простоты
 - в) прозрачности
 - г) многоаспектности
12. Какой принцип построения системы управления персоналом предполагает соответствие системы управления персоналом передовым зарубежным и отечественным аналогам?
- а) прогрессивности
 - б) обоснованности
 - в) справедливости
 - г) комфортности
13. В чем сущность принципа специализации кадрового управления?
- а) в распределении задач кадрового управления между специалистами системы управления персоналом с учетом особенностей различных направлений производственной и должностной деятельности
 - б) в строгом иерархическом подчинении специалистов сверху до низу
 - в) в строгой пропорциональности всех задач управления, выполняемых специалистами кадровой службы
 - г) в привилегированном отношении работников к специалистам по кадрам
14. Какая из обязанностей не принадлежит к квалификационной характеристике менеджера по персоналу?
- а) разрабатывает нормативные акты, регламентирующие деятельность организации
 - б) составляет и оформляет трудовые договоры, ведет кадровую документацию
 - в) разрабатывает систему оценки деловых и личностных качеств работника
 - г) определяет потребность в персонале



15. Найдите неверное утверждение

- а) управляемая подсистема - это субъект управления в организации
- б) каждая система управления состоит из двух самостоятельных, но взаимосвязанных подсистем - управляющей и управляемой
- в) к управляемой подсистеме организации относятся все элементы, обеспечивающие непосредственный процесс создания материальных благ или оказания услуг
- г) к управляющей системе относятся все элементы и подсистемы, обеспечивающие осуществление процесса управления.

16. Квалификация работника - это

- а) степень и вид профессиональной обученности, необходимой или реализуемой для выполнения конкретного вида работы
- б) узкая специализация рода трудовой деятельности
- в) умственный труд, отличающийся профессиональной содержательностью, сложностью, интеллектуальностью
- г) род занятий

17. Профессия - это

- а) род трудовой деятельности, занятий, требующей соответствующей подготовки
- б) вид занятий, узкая классификация рода трудовой деятельности
- в) характеристика данного вида работы, устанавливаемая по степени ее сложности, точности и ответственности
- г) уровень подготовки специалиста

18. Специальность - это

- а) специальная подготовка для выполнения вида занятий в рамках одной профессии (узкая классификация рода трудовой деятельности), требующих конкретных знаний, умений и навыков, получаемых благодаря специальному образованию
- б) характеристика данного вида работы, устанавливаемая по степени ее сложности, точности и ответственности
- в) структурный элемент в органах управления персоналом, определяемый установленными задачами, правами и ответственностью
- г) род трудовой деятельности, исполняемой только специально подготовленными работниками

19. Что означает понятие «горизонтальные связи между структурными элементами персонала организации»?

- а) связи между элементами одного уровня иерархии подчиненности
- б) связи между подразделениями и горизонтами их развития
- в) это стратегический план развития связей между подразделениями
- г) это разновидность линейных связей в структуре персонала

20. Какая работа не является функцией службы управления персоналом организации?

- а) повышение качества выпускаемой продукции
- б) обеспечение безопасности и комфортности труда
- в) тарификация работ рабочих местах
- г) адаптация новых работников.

Типовые практические задания:

Назовите ключевые задачи и кадровые стратегии на разных стадиях жизненного цикла организации

1. «Пионерская» фаза. Признаки:

- корпоративную культуру определяют цели, идеи и ценности руководства;
- сотрудники принимают целевые установки лидера как свои собственные;
- цели просты, поэтому каждый сотрудник видит, какой вклад он внес.

2. Фаза дифференциации. Признаки:

- действуют жесткие регламенты;
- департаменты живут отдельной жизнью;
- отделы ведут «документальную войну» (отправляют друг другу «отписки»);
- руководители отделов озабочены не глобальной целью, а своевременной сдачей отчетности;
- материальная мотивация сотрудников не работает;
- люди чувствуют себя не комфортно, менеджеры стараются лишь хорошо выглядеть на фоне других. Это приводит к принятию неверных решений, сокрытию истинного положения вещей.

3. Фаза интеграции. Признаки:

- руководитель позиционируется как пример для подражания;
- руководители подразделений наделены персональной ответственностью за результат;
- поощряется развитие способностей сотрудников, включая и те, которые не связаны напрямую с работой;
- персоналу ясны стратегические цели благодаря оформленному на бумаге «внутреннему кодексу»;



- сотрудники действуют в интересах общего дела.

Как бы Вы поступили на месте руководителя Дениса с точки зрения управления карьерой? Какой тип карьеры можно реализовать?

Денис несколько лет работает в компании в отделе обучения персонала. Его обязанности весьма однообразны (сбор заявок на обучение, формирование списков), но в то же время он успешно справляется с поручениями руководителя отдела обучения персонала. Периодически Денис отмечает, что программы, по которым обучают персонал, устарели и не соответствуют реальным потребностям компании. Наступила стадия в работе, когда стало скучно, но зато Денис имеет возможность отпрашиваться по необходимости, и в коллективе очень хороший психологический климат. Однако в последнее время Денис чувствует, что неудовлетворенность трудом усиливается, нет развития, а сам он готов выполнять более содержательную и ответственную работу в рамках направления по развитию персонала. В ответ на неоднократные просьбы о повышении, руководитель отдела сказал, что на данный момент такой возможности.

Примерный перечень тем курсовых работ

1. Основы формирования и развития системы управления персоналом.
2. Кадровая политика организации и порядок ее формирования.
3. Основы стратегического управления персоналом организации.
4. Компетентностный подход в управлении персоналом.
5. Современные технологии управления персоналом.
6. Особенности управления персоналом на зарубежных предприятиях.
7. Служба управления персоналом: функции и структура.
8. Определение потребности в персонале.
9. Формирование кадрового обеспечения организации.

6.4. Критерии оценивания

При итоговой оценке сформированности компетенций у обучающихся в рамках дисциплины «Основы управления персоналом организации» применяется балльно-рейтинговая система оценки.

В течение семестра для допуска к экзамену студент очного отделения должен набрать не менее 21 балла, максимально возможное количество баллов при условии качественного и своевременного выполнения заданий – 60.

При итоговой оценке сформированности компетенций у обучающихся очного отделения в рамках дисциплины применяется тестирование, собеседование и решение практических заданий.

При сдаче экзамена студентами очной формы обучения в форме тестирования, собеседования, решения практических заданий максимально возможное количество баллов равняется 40.

У студентов очной формы обучения набранные по результатам текущей аттестации баллы суммируются с баллами, полученными на экзамене.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

Менее 61 балла – неудовлетворительно

61-75 – удовлетворительно

76-90 – хорошо

91-100 – отлично.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на промежуточной аттестации

Описание критериев и показателей оценивания компетенций для тестирования на промежуточной аттестации:

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
% выполненных заданий	90-100	76-89	61-75	Менее 61
Баллы	9-10	6-8	3-5	0-2
Уровень освоения проверяемых компетенций	высокий	средний	базовый	недостаточный

Описание показателей и критериев оценивания компетенций для теоретического вопроса (собеседования) на промежуточной аттестации

Критерии оценивания ответов на теоретический вопрос (собеседование) на промежуточной аттестации:

Высокий уровень освоения проверяемых компетенций - 9-10 баллов (Отлично) - Обучающийся глубоко знает вопрос, понимает сущности и взаимосвязи управленческих процессов и явлений, умеет грамотно оперировать управленческими категориями, аргументированно и развернуто изложить свою точку зрения, применить полученные знания, свободно приводя примеры, дает полные ответы на основные и дополнительные вопросы.

Средний уровень освоения проверяемых компетенций - 6-8 баллов (Хорошо) - Обучающийся хорошо знает материал, умеет оперировать управленческими категориями, но допускает несущественные неточности, изложить свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, дает неполные ответы на основные и



дополнительные вопросы.

Базовый уровень - уровень освоения проверяемых компетенций - 3-5 баллов (Удовлетворительно) - Обучающийся удовлетворительно знает материал, излагает его не в полном объеме либо с ошибками, умеет оперировать управленческими категориями, но допускает существенные неточности, затрудняется аргументировать свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, не дает ответы на дополнительные вопросы.

Низкий уровень освоения проверяемых компетенций - 0-2 балла (Неудовлетворительно) - Обучающийся не разобрался с основными категориями, обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций для практического задания на промежуточной аттестации:

Высокий уровень - 15-20 баллов выставляется обучающемуся, если предложенное решение обосновано и аргументировано; студент четко следует концепциям, закономерностям, принципам, методам и технологиям управления персоналом и логично излагает свои мысли; верно определены последствия принятого решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок;

Средний уровень - 10-14 баллов выставляется студенту, если он предлагает решение, но не достаточно полно его аргументирует; не по всем позициям находит обоснование; допускает неточное употребление концепций, закономерностей, принципов, методов и технологий управления персоналом, не всегда доходчиво излагает свои мысли; не очень четко представляет последствия предложенного решения,

Базовый уровень - 4-9 баллов выставляется студенту, если предложенное им решение не аргументировано, не основано на известных концепциях, закономерностях, принципах, методах и технологиях управления персоналом, допущены принципиальные ошибки; не обосновано принятое решение и его последствия, необходимые расчеты выполнены с ошибками;

Низкий уровень - 0-3 балла ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его с применением известных концепций, закономерностей, принципов, методов и технологий управления персоналом.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на текущей аттестации

Оценка успеваемости студентов в течение семестра:

Видеокейсы и практические задания - 30 баллов.

Доклады - 20 баллов.

Групповые дискуссии - 10 баллов.

Описание критериев и показателей оценивания групповой дискуссии:

- оценка "отлично" выставляется студенту, если он свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его; знает и свободно владеет фактическим материалом по теме; свободно владеет речью, логично и последовательно излагает материал;

- оценка "хорошо" выставляется студенту, если он владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности; допускает отдельные неточности и затруднения при поиске и анализе информации; испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании; испытывает затруднения в изложении фактического материала; испытывает значительные трудности при поиске и анализе материала по теме. Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не владеет основными понятиями по предмету; не владеет фактическим материалом; не умеет осуществлять поиск и анализ информации по теме. Отсутствует логика в изложении материала.

Критерии для оценивания доклада:

Оценивается содержание и форма подачи материала с подготовкой презентаций по теме доклада (максимальное количество баллов -5).

- оценка «отлично» (5 баллов) выставляется студенту, если текст доклада тесно увязан с заявленной темой; актуальность представляемого материала обоснована и доказательна; доклад дополняется наглядной, информативной презентацией; материал доклада представляется эмоционально, громко и разборчиво; докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса, акцентируя внимание на наиболее важные моменты материала;

- оценка «хорошо» (4 балла) выставляется студенту, если текст доклада в основных моментах пересекается с заявленной темой; студент представляет материал доклада понятно и доступно; докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса;

- оценка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется студенту, если текст доклада частично отражает содержание



заявленной темы; в ходе доклада студент практически всегда читает материал с листа; докладчик не приводит конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса;
- оценка «неудовлетворительно» (0 баллов) выставляется студенту, если текст доклада не отражает содержание заявленной темы; в ходе доклада студент читает материал с листа; докладчик не приводит конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса; студент не может ответить на задаваемые по теме доклада вопросы.

Описание критериев и показателей оценивания практического задания:

5 баллов выставляется обучающемуся, если предложенное решение обосновано и аргументировано; студент четко следует управленческим теориям и понятиям и логично излагает свои мысли; верно определены последствия принятого решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок;

3-4 балла выставляется студенту, если он предлагает решение, но недостаточно полно его аргументирует; не по всем позициям находит обоснование; допускает не точное употребление управленческих теорий и понятий, не всегда доходчиво излагает свои мысли; не очень четко представляет последствия предложенного решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок, но экономический или социальный смысл полученных показателей студент затрудняется объяснить;

1-2 балла выставляется студенту, если предложенное им решение не аргументировано, не основано на известных управленческих теориях, допущены принципиальные ошибки; не обосновано принятое решение и его последствия, необходимые расчеты выполнены с ошибками;

0 баллов ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его с применением управленческих категорий, выполнить расчеты.

Описание критериев и показателей оценивания компетенций для видео-кейса:

- оценка «отлично» (5 баллов) выставляется студенту, если он четко определяет проблему, пути ее решения, активно принимает участие в дискуссии, высказывает свое мнение; свободно аргументирует свою точку зрения; четко следует научным понятиям и доходчиво излагает свои мысли другим; обосновывает каждое принятое решение и определяет его последствия; сформированы предметные и межпредметные знания и умения, студентом демонстрируются умения и навыки применять знания в разных ситуациях.

- оценка «хорошо» (3-4 балла) выставляется студенту, если он четко определяет проблему, активно принимает участие в дискуссии, не может свободно аргументировать свою точку зрения; не по всем позициям высказывает свое мнение; не всегда доходчиво излагает свои мысли другим; не очень четко обосновывает каждое принятое решение и его последствия;

- оценка «удовлетворительно» (1-2 балла) выставляется студенту, если он формулирует проблему, содержащую в задании, определяет пути ее решения, которые верны не в полной степени; слабо принимает участие в дискуссии, редко высказывает свое мнение; не всегда доходчиво излагает свои мысли другим; не может четко аргументировать свою точку зрения; не четко обосновывает принятое решение и его последствия;

- оценка «неудовлетворительно» (0 баллов) ставится студенту, если он не может сформулировать проблему, представленную в задании, не знает способов ее решения; во время обсуждения отстранен; формулирует свои мысли недостаточно доступно, непонятно; не имеет собственного мнения и не способен следовать научным понятиям;

Критерии качества курсовой работы

Соответствие содержания, целей и задач тематике курсовой работы, четкость их постановки:

Содержание, цели и задачи в полной мере соответствуют тематике курсовой работы, цель и задачи четко сформулированы - 9-10 баллов;

Содержание, цели и задачи в целом соответствуют тематике курсовой работы, цель и задачи имеют не вполне четкую формулировку - 6-8 баллов;

Содержание, цели и задачи частично соответствуют тематике курсовой работы, цель и задачи четко не определены - 3-5 баллов;

Содержание, цели и задачи не соответствуют тематике курсовой работы и противоречивы - 0-2 балла.

Глубина раскрытия темы:

представлен и глубоко проанализирован теоретический и практический материал по теме исследования, в полной мере изучены современные теории, методы; исходные материалы изучены системно, результаты анализа обобщены - 9-10 баллов.

представлен и проанализирован теоретический и практический материал по теме исследования, изучены отдельные современные теории, методы - 6-8 баллов.

поверхностное раскрытие темы - 3-5 баллов.

Тема не раскрыта - 0-2 балла.

Использована современная литература, периодика, Internet-источники (не менее 20):

Использована преимущественно современная научно-исследовательская литература, нормативно-правовые акты, не менее 20 источников - 9-10 баллов.



Использована современная учебная литература и периодические издания, не менее 20 источников- 6-8 баллов;
Использована преимущественно современная учебная литература, не менее 20 источников- 3-5 баллов.
Использовано менее 20 источников - 0-2 балла.
Наличие самостоятельных суждений и выводов:
По результатам анализа сделаны логичные и обоснованные оригинальные выводы- 9-10 баллов.
По результатам анализа сделаны самостоятельные выводы, но явно они не обоснованы - 6-8 баллов;
Работа носит описательных характер- 3-5 баллов.
Самостоятельные выводы и суждения отсутствуют - 0-2 балла.
Наличие схем, графиков, таблиц, диаграмм:
Имеются в достаточном количестве авторские схемы (графики, таблицы, диаграммы), облегчающее восприятие текстового материала- 9-10 баллов.
Имеются отдельные авторские схемы (графики, таблицы, диаграммы) - 6-8 баллов.
Имеются не авторские схемы (графики, таблицы, диаграммы) с указанием их источников - 3-5 баллов.
Схем, графиков, таблиц, диаграмм нет, либо не указан их источник - 0-2 балла.
Логичность и рациональность структуры исследования Оформление работы соответствует ГОСТ:
Структура рациональна, все главы и параграфы логично взаимосвязаны; оформление работы полностью соответствует требованиям - 9-10 баллов.
Структура рациональна, имеются отдельные логические нарушения в логике изложения, оформление работы соответствует требованиям, но имеются отдельные ошибки - 6-8 баллов.
Структура не вполне рациональна, имеются отдельные логические нарушения в логике изложения. В оформлении работы имеются значительные отклонения от требований -3-5 баллов.
Структура противоречива и не рациональна. В оформлении работы имеются значительные отклонения от требований - 0-2 балла.
Критерии качества защиты курсовой работы.
Грамотность и логичность доклада:
Грамотный, с научным стилем изложения, логично выстроенный доклад с выделением главных результатов исследования- 9-10 баллов;
Грамотный, логично выстроенный доклад, без выделения главных результатов исследования- 6-8 баллов;
Доклад не имеет четкой, логичной структуры, содержит много второстепенного материала- 3-5 баллов;
Логика доклада противоречива, не выделены результаты исследования - 0-2 балла.
Аргументированность и полнота ответов на вопросы:
без затруднений отвечает на все вопросы- 9-10 баллов;
отвечает на большинство вопросов- 6-8 баллов;
отвечает лишь на отдельные вопросы - 3-5 баллов;
затрудняется ответить на вопросы - 0-2 балла.
Оригинальность и обоснованность предложений и рекомендаций:
Предложения и рекомендации обоснованы и имеют творческий характер - 9-10 баллов;
Предложения и рекомендации обоснованы и имеют типичный характер - 6-8 баллов;
Предложения и рекомендации не обоснованы - 3-5 баллов;
Предложения и рекомендации не обоснованы - 0-2 балла.
Использование иллюстративного материала:
Имеет хорошо оформленный презентационный материал и активно его использует - 9-10 баллов;
Имеет презентационный материал и слабо его использует- 6-8 баллов;
Имеет презентационный материал, но практически не использует его - 3-5 баллов;
Не имеет презентационный материал - 0- 2 балла

Итоговая оценка за курсовую работу определяется по следующей шкале:
91-100 баллов – «отлично»;
76-90 баллов – «хорошо»;
61-75 баллов – «удовлетворительно»;
60 и менее – «неудовлетворительно».

Уровни сформированности компетенций по дисциплине определяются следующим образом:
1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке «отлично»: предполагает готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: у студента формируются системные знания по основам управления персоналом: подбора, отбора, организации и проведения оценки и аттестации персонала, умения и навыки применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом. Студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, свободно решать практические задачи.
2. Средний уровень соответствует оценке «хорошо»: предполагает формирование компетенций на более высоком,



чем базовый, уровне: формируется общее понимание основ управления персоналом: подбора, отбора, организации и проведения оценки и аттестации персонала, умения и навыки ориентироваться в современных технологиях и методах оперативного управления персоналом. Студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задачи с отдельными затруднениями.

3. Базовый уровень соответствует оценке «удовлетворительно»: предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление об основах управления персоналом, грамотное владение управленческой терминологией, умение ориентироваться в современных технологиях и методах оперативного управления персоналом.

4. Низкий уровень соответствует оценке «неудовлетворительно», подразумевает отсутствие сформированной компетенции у студента.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Кибанов А.Я.	Основы управления персоналом: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=430967)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС
Л1.2	Егоршин А. П.	Основы управления персоналом: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=436159)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Шмаков А. Г.	Основы управления персоналом: учебное пособие	Челябинск : Издательство Челябинского государственного университета, 2019	
Л2.2	Кибанов А.Я., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: учебник (http://znanium.com/catalog/document?id=375867)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021	ЭБС
Л2.3	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384)	Москва : Дашков и К, 2022	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .
Э4	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ .
Э5	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .



7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

MS Office365

Adobe Connect Acrobat

Adobe Reader

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .

Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, выполнения курсовой работы. Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (экран, ноутбук, проектор, колонки). Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования (проекторы, ноутбуки) и учебно-наглядных пособий (презентации к темам лекций). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

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

Методические указания по выполнению курсовой работы.

1 Общие положения.

Подготовка курсовых работ является одной из форм самостоятельной работы студентов, которая способствует формированию у студентов навыков и интереса к самостоятельному научному поиску, повышению уровня теоретической и профессиональной подготовки, более глубокому пониманию изучаемого материала.

Цель подготовки курсовой работы – закрепление и расширение знаний студентов по дисциплине «Основы управления персоналом организации», выработка умений научно-исследовательской работы, а также обучение методам аналитической работы в области управления персоналом.

Защита курсовой работы – завершающий этап проделанной работы. Для получения допуска к защите, необходимо за 7 дней сдать выполненную работу руководителю на соответствующую кафедру. Защита работы после ее предварительного просмотра происходит в присутствии комиссии. Состав комиссии, дата и время защиты определяются решением кафедры. При защите курсовой работы в своем докладе студент должен отметить следующее: цели и задачи работы, краткая характеристика объекта, результаты проделанного анализа, краткое описание выявленных проблем и направлений их решения

(описанных в литературе, успешно используемых в практике работы современных предприятий или предлагаемых самим студентом). Доклад должен сопровождаться компьютерной презентацией, иллюстрирующей ключевые положения защищаемой работы (MS Power Point или др.)

3 Тематика курсовых работ.

Темы курсовых работ предлагаются студентам на выбор, но при этом они не должны повторяться среди студентов одной академической группы. Предварительно выбранная тема согласовывается и уточняется с руководителем курсовой работы. После согласования темы курсовой работы за студентами осуществляется закрепление тем.

В соответствии с подходом «Обучение служением» курсовая работа может выполняться в форме общественного проекта. В этом случае объектами исследования могут являться некоммерческие организации (далее - НКО), Добро.Центр, региональные органы власти и орган местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, социальные предприятия, компании, реализующие программы социальной ответственности.

Примерная тематика курсовых работ, выполняемых в форме общественного проекта:

1. Формирование кадрового обеспечения некоммерческой организации.
2. Управление социальным развитием персонала организации.
3. Особенности управления персоналом в некоммерческом секторе.
4. Основы формирования и развития кадрового резерва в органах государственного и муниципального управления (муниципальных учреждениях).



4 Рекомендуемая структура курсовой работы.

За основу рекомендуется принять следующую структуру курсовой работы:

Титульный лист

Содержание 1 с.

Введение 1-2 с.

Основная часть:

1 глава (теоретическая) 10-15 с.;

2 глава (аналитическая) 10-15 с.;

Заключение 1-2 с.

Список литературы 1-2 с.

Приложение(я) Не ограничено

Рекомендуемый объем работы составляет 30-35 страниц печатного текста.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется в соответствии с требованиями. На титульном листе обязательно наличие подписи студента.

Содержание помещается после титульного листа на второй странице курсовой работы. В нем приводятся все заголовки курсовой работы с указанием страниц, с которых они начинаются. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке или последовательности по сравнению с заголовками основного текста недопустимо.

Введение включает обоснование актуальности темы, формулирование цели и задач, решаемых в курсовой работе, описание степени проработанности выбранной темы по литературным источникам, указание на объект, предмет и методы исследования.

Цель исследования – это то, что в самом общем виде должно быть достигнуто в итоге исследования курсовой работы.

Определение цели исследования является ее центральной проблемой. Цель исследования в курсовой работе ставится для того, чтобы понять, для чего проводится данное исследование, и какие возможные результаты могут быть получены и обоснованы в данной работе. Цель исследования конкретизирует название курсовой работы.

Целью исследования в курсовой работе должно быть получение определенных результатов, а не сам процесс исследования.

Формулировка цели исследования обычно начинается словами: «Целью исследования является «выявление ...», «разработка ...», «обобщение...» и т. п.

После формулирования цели исследования определяются задачи исследования. Задачи вытекают из общей цели, их формулировка начинается обычно словами: изучить, рассмотреть, обобщить, проанализировать, выявить, разработать и т. д. Формулировки задач должны отражать содержание разделов и подразделов самой курсовой работы.

Объект исследования – это персонал и/или организации различных организационно-правовых форм, подсистема, процесс или явление, избранное для изучения, т.е. объектом исследования является то, на что направлен научный поиск. Выбор объекта исследования – важный момент при написании курсовой работы.

Предметом исследования принято считать ту из сторон объекта исследования, которая непосредственно подлежит изучению.

При формулировке предмета исследования следует учитывать, что он должен совпадать с темой исследования или по звучанию быть очень близок к ней. Один и тот же объект может служить предметом разных исследований.

Объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное.

Основная часть состоит, как правило, из двух глав (по 2-3 параграфа).

Первая глава должна содержать изложение необходимых теоретических положений по теме, освоенных в результате работы студента над литературными источниками. В этой части работы необходимо показать умение критически подходить к рассмотрению проблем управления персоналом, обобщать и систематизировать (в том числе в табличной или графической форме) отечественный и зарубежный опыт по теме исследования. Также в данной главе должен быть представлен обзор методов, применяемых для анализа, оценки, совершенствования аспектов управления персоналом, которые являются предметом исследования в курсовой работе.

Во второй главе анализируется состояние изучаемой проблемы на примере выбранного объекта исследования, описываются результаты исследования и предлагаются способы решения выявленных проблем. Для подготовки этого подраздела могут использоваться материалы как полученные непосредственно студентом на каком-либо объекте исследования, так и опубликованные в научной, периодической литературе, на сайтах организаций. Результаты анализа должны быть представлены не только в текстовой, но и в графической форме (таблицы, схемы, диаграммы).

В конце каждой главы должны быть сделаны краткие выводы.

Особенностью курсового проекта, созданного в соответствии с подходом «Обучение служением», является наличие обоснованной проектной части с ожидаемым результатом, направленной на социальные изменения, представляющей собой результат изучения обучающимся дисциплины «Основы управления персоналом организации».



В заключении подводятся итоги проделанной работы, характеризующие степень решения задач, сформулированных во введении; характеризуется степень достижения цели исследования.

Список литературы включает перечень печатных и электронных источников, нормативно-правовых актов, интернет-сайтов, послуживших информационной базой исследования. В курсовой работе должны быть использованы преимущественно актуальные (не старше 5 лет) научные издания, а также статьи из специализированных журналов, посвященные проблемам управления персоналом («Управление персоналом», «Управление развитием персонала», «Директор по персоналу» и т.д.). Количество использованных источников должно быть не менее 20.

Приложения не являются обязательными и могут содержать вспомогательные и справочные материалы, формы документов, объемные графические и табличные данные.

Курсовая работа оформляется в соответствии с ГОСТом, требования которого изложены в методических рекомендациях по оформлению письменных работ. При нарушении хотя бы одного требования по оформлению курсовая работа возвращается на доработку!

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (чаты) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, электронная почта).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применяться компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «ElBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с



компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.