

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 26.05.2026 11:50:22 Уникальный программный ключ 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b87223237	Рабочая программа дисциплины "Операционные процессы кадрового менеджмента" по направлению подготовки (специальности) 38.04.02 "Менеджмент" направленности (профилю) Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Операционные процессы кадрового менеджмента

Направление подготовки (специальность)

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2026

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

Челябинск 2026 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 освоения дисциплины – формирование комплексных теоретических знаний и практических навыков по управлению операционными процессами в системе кадрового менеджмента, формирование у студентов интегрированного подхода к решению проблем в реальной обстановке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.03.ДВ.01.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина логически связана с рядом предшествующих дисциплинам, освоение которых формирует входные знания по управлению операционными процессами в системе кадрового менеджмента в современной организации

Диагностика и оценка персонала

Социально-психологические аспекты управления человеческими ресурсами

Теория управления человеческими ресурсами

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

В процессе освоения дисциплины должны быть приобретены теоретические и практические знания и навыки по управлению операционными процессами в системе кадрового менеджмента как целостной системы развития персонала организации

Экономика управления человеческими ресурсами

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

ПК-1: Способен разрабатывать систему операционного управления человеческими ресурсами и организовывать работу структурного подразделения

Знать:

современные технологии управления персоналом;
понятие и содержание кадровой работы в организации;

Уметь:

эффективно выстраивать систему оценки персонала;
оценивать сотрудников с целью подбора, адаптации и применения целевых конфигураций профессионального взаимодействия;

Владеть:

навыками анализа кадровой работы в организации;
навыками оценки эффективности работы с персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	-Основные системные элементы кадрового менеджмента, с учетом использования успешных практик.
3.2	Уметь:
3.2.1	-Определять работу структурного подразделения: его цели, задачи, функции, показатели результативности и эффективности.
3.3	Владеть:
3.3.1	-Владения методами, способами, инструментами разработки системы кадрового менеджмента.



4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 44 самостоятельная работа : 27,8 : контактная работа: 44,2 ИКР: 0,2	Виды контроля в семестрах: зачеты 3

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Основы операционных процессов в менеджменте			
1.1	Основы операционных процессов в менеджменте /Лек/	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1
1.2	Основы операционных процессов в менеджменте /Пр/	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1
1.3	Основы операционных процессов в менеджменте /Ср/	3	4,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1
	Раздел 2. Связь операционной деятельности и кадрового менеджмента			
2.1	Связь операционной деятельности и кадрового менеджмента /Лек/	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1
2.2	Связь операционной деятельности и кадрового менеджмента /Пр/	3	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1
2.3	Связь операционной деятельности и кадрового менеджмента /Ср/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1
	Раздел 3. Сущность и содержание кадрового менеджмента			
3.1	Сущность и содержание кадрового менеджмента /Лек/	3	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1
3.2	Сущность и содержание кадрового менеджмента /Пр/	3	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1
3.3	Сущность и содержание кадрового менеджмента /Ср/	3	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1
	Раздел 4. Кадровые функции руководителя организации в кадровом менеджменте			
4.1	Кадровые функции руководителя организации в кадровом менеджменте /Лек/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1
4.2	Кадровые функции руководителя организации в кадровом менеджменте /Пр/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1



4.3	Кадровые функции руководителя организации в кадровом менеджменте /Ср/	3	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1
Раздел 5. Должностное развитие персонала организации				
5.1	Должностное развитие персонала организации /Лек/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1
5.2	Должностное развитие персонала организации /Пр/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1
5.3	Должностное развитие персонала организации /Ср/	3	7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1
Раздел 6. Результативность и эффективность современных технологий развития персонала				
6.1	Результативность и эффективность современных технологий развития персонала /Лек/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1
6.2	Результативность и эффективность современных технологий развития персонала /Пр/	3	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1
6.3	Результативность и эффективность современных технологий развития персонала /Ср/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1
Раздел 7. Индивидуальные консультации, текущий контроль				
7.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	3	0,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Круглый стол - Конспект
Разработка блок-схемы - Блок-схема
Деловая игра - Деловая ситуация
Разработка проекта - Проект
Вопросы к зачету, тесты

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Занятие №1

Круглый стол – Тема: «Основы операционных процессов в менеджменте»

Вопросы для обсуждения:

1. Разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации.
2. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации.
3. Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом.

Занятие №2

Круглый стол – Тема: «Связь операционной деятельности и кадрового менеджмента»

Вопросы для обсуждения:

1. Трактовка понятий «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами», «кадровый менеджмент».
2. Предмет изучения операционной деятельности и кадрового менеджмента. Основное содержание операционной деятельности и кадрового менеджмента.
3. Характеристика разработок зарубежных и отечественных авторов по проблемам кадрового менеджмента.
4. Место и роль курса в системе подготовки специалиста-менеджера.

Занятие №3

Разработка блок-схемы – Тема: «Сущность и содержание кадрового менеджмента»



Используя теоретико-методологические основы содержание кадрового менеджмента в организации, разработать и представить блок-схему «Техническое задание кадрового менеджмента в фирме». Рассмотреть основные характерные черты рыночных отношений и их влияние на управление человеческими ресурсами.

Занятие №4

Разработка блок-схемы – Тема: «Кадровые функции руководителя организации в кадровом менеджменте»

Используя теоретико-методологические основы консультационной деятельности, разработать и представить блок-схему «Модель руководства». Рассмотреть особенности поведенческих ролей руководителей разных уровней. Дать характеристику взаимодействию руководителя и подчиненных, раскрыть их обязанности и права, характер принятия решения.

Занятие №5

Деловая ситуация – Тема: «Должностное развитие персонала организации»

Используя теоретико-методологические основы содержание кадрового менеджмента в организации, разработать и представить сценарий деловой ситуации «Модели развития персонала организации» с учетом следующих аспектов:

1. Кадровое планирование.
2. Разработка профессиональных квалификационных требований к персоналу.
3. Набор и отбор персонала.
4. Определение системы стимулирования.
5. Подбор и расстановка кадров.
6. Профессиональная адаптация.
7. Профессиональная подготовка и переподготовка.
8. Аттестация и оценка персонала.

Занятие №6

Разработка проекта – Тема: «Результативность и эффективность современных технологий развития персонала»

Используя теоретико-методологические основы управленческого консультирования, разработать и представить проект «Результативность и эффективность технологий развития персонала». Раскрыть основные элементы: определение результативности; сущность прямых и косвенных результатов; критерии результативности.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Перечень вопросов для самоподготовки к зачету

1. Сущность и предмет кадрового менеджмента.
2. Исследования кадрового менеджмента и пути их внедрения в практику управленческой деятельности.
3. Кадровая политика организации.
4. Операционные процессы управленческой деятельности.
5. Социальная ответственность организации: понятие, формы проявления. Проблемы социальной ответственности в современных условиях.
6. Внутренние переменные организации. Модель взаимосвязанности внутренних переменных. Основные аспекты человеческой переменной.
7. Внешняя среда организации: характеристики внешней среды, факторы среды прямого и косвенного воздействия.
8. Направления и тенденции развития современного менеджмента.
9. Концепции, методы и модели управления коммерческих и некоммерческих организаций.
10. Измерение результатов по эффективности, результативности, экономии.
11. Процессный подход в менеджменте.
12. Система: понятие, типы.
13. Системный подход в менеджменте.
14. Ситуационный подход в менеджменте.
15. Миссия организации: понятие, предназначение, примеры.
16. Цели организации: понятие, функции, типология.
17. Планирование как функция менеджмента: понятие, задачи, принципы, виды.
18. Организация как сложная социально-экономическая система.
19. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.
20. Организационная структура управления: понятие, сущность, принципы построения.
21. Содержание управленческой деятельности руководителя
22. Технология целеполагания «дерево целей» и основные правила его построения.
23. Делегирование полномочий: линейные и штабные полномочия.
24. Роль ответственности в организации взаимодействия и использовании полномочий.



25. Мотивация как функция менеджмента: понятия, виды, методы и средства осуществления.
26. Контроль как функция менеджмента: понятие, задачи, принципы, виды.
27. Процесс контроля и его этапы.
28. Способы повышения эффективности контроля.
29. Коммуникации в организации: понятие, виды, формы.
30. Процесс коммуникации и его этапы. Проблема обратной связи и пути её решения.
31. Содержание и виды управленческих решений.
32. Процесс принятия управленческого решения.
33. Классификация стилей руководства.
34. Власть в организации: понятие, виды (источники, формы).
35. Лидерство: понятие, основные концепции.
36. Менеджер в организации. Управление организацией по уровням менеджмента.
37. Компетентность менеджера: понятие, содержание.
38. Авторитет менеджера: источники, составляющие.
39. Организационная культура: понятие, функции, элементы, типология.
40. Влияние культуры на организационную эффективность.

Тестовые вопросы для промежуточной аттестации:

С помощью данного типа задания проверяются следующие элементы подготовки студентов по дисциплине:

- Знание основных понятий и определений;
- Знание комплекса дисциплины.

1. Кадровое обеспечение системы управления персоналом — это:

- 1) необходимый качественный состав работников;
- 2) необходимый надежный состав работников;
- 3) необходимый количественный и качественный состав работников;
- 4) необходимый состав работников высокой квалификации.

2. Основная задача управления человеческими ресурсами:

- 1) наиболее эффективное использование способных сотрудников;
- 2) отбор и адаптация персонала;
- 3) анализ рынка труда и управление занятостью;
- 4) профилактика и ликвидация конфликтов.

3. Назовите цели системы управления персоналом.

- 1) научно-производственная;
- 2) планирование;
- 3) экономическая и научно-техническая;
- 4) регулирование.

4. Назовите причину, определяющую участие человека в работе.

- 1) его желание и возможности;
- 2) его ценностные ориентации;
- 3) его убеждения;
- 4) его взгляды.

5. Оценка персонала — это:

- 1) соответствие нравственных и деловых качеств;
- 2) процесс определения эффективности выполнения сотрудниками организации своих должностных обязанностей;
- 3) возможность изменения профессии или специальности;
- 4) способность организации вносить изменения в характер использования работников.

6. Из каких этапов состоит процедура оценки управления персоналом?

- 1) экспертный опрос;
- 2) выбор критериев и методов оценки;
- 3) частное мнение;
- 4) выявление потенциальных возможностей сотрудников.



7. Использование персонала — это:

- 1) комплекс мероприятий, направленных на обеспечение условий для наиболее эффективной реализации творческого и физического труда;
- 2) регулярная сменяемость кадров;
- 3) обеспечение рациональной занятости работников;
- 4) обеспечение соотношения трудового потенциала работника.

8. Этапы разработки стратегии организации включают:

- 1) технико-экономический анализ;
- 2) внутренний и внешний анализ;
- 3) стоимостной анализ;
- 4) корреляционный анализ.

9. Структурное подразделение — это:

- 1) общая часть звена управления;
- 2) средняя часть звена управления;
- 3) самостоятельная часть звена управления;
- 4) частная часть звена управления.

10. Структура службы управления персоналом зависит:

- 1) от размера организации;
- 2) от роли организации;
- 3) от внешней среды организации;
- 4) от внутренней среды организации.

11. Управление персоналом — это:

- 1) принудительное воздействие, необходимое для совместной деятельности людей;
- 2) согласованное воздействие, необходимое для совместной деятельности людей;
- 3) демократическое воздействие, необходимое для совместной деятельности людей;
- 4) целенаправленное воздействие, необходимое для совместной деятельности людей.

12. Трудовые ресурсы независимо от целей использования рассматривают как категорию:

- 1) планово-учетную;
- 2) финансово-экономическую;
- 3) экономическую;
- 4) учетную.

13. Подбор кадров — это:

- 1) анализ работы на основе частных требований;
- 2) система мероприятий на основе общих и конкретных требований;
- 3) поиск внешних кандидатов;
- 4) поиск внутренних кандидатов.

14. Профессионально-квалификационное продвижение персонала может быть:

- 1) социальным;
- 2) линейно-вертикальным;
- 3) горизонтальным;
- 4) внутрипрофессиональным.

15. Деловая карьера — это:

- 1) общая последовательность этапов развития человека;
- 2) продвижение работника по ступеням должностной лестницы;
- 3) динамика положения и активной личной трудовой деятельности;
- 4) процесс установления соотношения качественных характеристик работника.

16. К элементам стратегического управления относят:

- 1) отбор персонала;
- 2) оценку квалификации персонала;
- 3) цель деятельности организации;



4) развитие персонала.

17. Численность руководителей, специалистов и служащих определяется методом:

- 1) по трудоемкости работ;
- 2) декомпозиции;
- 3) аналогии;
- 4) творческих совещаний.

18. Основная задача управления человеческими ресурсами предусматривает:

- 1) проектирование рабочих мест;
- 2) профессиональное обучение;
- 3) комплекс взаимосвязанных видов деятельности;
- 4) делегирование полномочий.

19. Экономическая цель системы управления персоналом — это:

- 1) получение расчетной величины прибыли от реализации продукции или услуг;
- 2) обеспечение заданного научно-технического уровня продукции;
- 3) производство реализации продукции или услуг;
- 4) достижение заданной степени удовлетворения социальных потребностей.

20. Назовите основные принципы рационального использования персонала.

- 1) уточнение и конкретизация границ использования персонала;
- 2) выявление трудового потенциала работников;
- 3) распространение гибкой фазы занятости;
- 4) обеспечение рациональной занятости работников.

6.4. Критерии оценивания

При успешном (удовлетворительном) усвоении дисциплины и получении итоговой оценки - критериальный показатель – зачтено.

Критерии итоговой оценки

«Зачтено» - студент обнаруживает систематические и глубокие знания по темам дисциплины; владеет материалами основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой курса; глубоко понимает взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии; умеет связать теоретические основы методологии науки с процессом исследования; проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

«Незачтено» - студент обнаруживает существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в трактовке основных концепций и категорий курса, не понимает специфику количественных и качественных методов, фундаментальных и прикладных исследований.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций для тестирования:

не зачтено - % выполненных заданий менее 61

зачтено - % выполненных заданий более 61

Показатели и критерии оценивания компетенций для текущей аттестации:

Круглый стол (дискуссия) - критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, общения, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;

- оценка «хорошо» ставится, если: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание выступления; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации;

- оценка «удовлетворительно» ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; студент не может применить знание теории в процессе



дискуссии;

- оценка «неудовлетворительно» ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; при ответе на вопросы обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Разработка блок-схемы - критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе заявленной проблемы; демонстрирует знание и свободное владение фактическим материалом в защите представленной блок-схемы; логичность и последовательность в демонстрации материала;

- оценка «хорошо» ставится, если: владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности; незначительные неточности в изложении фактического материала; испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности демонстрации материала;

- оценка «удовлетворительно» ставится, если: знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании; испытывает затруднения в изложении фактического материала; испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем; материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей;

- оценка «неудовлетворительно» ставится, если: не владеет основными понятиями по предмету; отсутствие логики в демонстрации материала; фактический материал не соответствует заданию.

Деловая ситуация (деловая игра) - критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент легко ориентируется в содержании деловой ситуации выбранной по теме учебного материала, свободно пользуется понятийным аппаратом, обладает умением связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения; предполагает грамотное, логическое изложение своей позиции; поведение игрока естественное, речь уверенная, в ходе игры использует наглядные материалы (реквизит, слайды);

- оценка «хорошо» ставится, если студент в ходе игры демонстрирует полное освоение теоретического материала, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает свою позицию, но содержание, форма ответов и комментариев имеют отдельные неточности;

- оценка «удовлетворительно» ставится, если студент в ходе участия в деловой игре обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;

- оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.

Разработка проекта - критерии оценки:

- оценка «отлично» - проектная работа соответствует цели и отвечает на проблемные вопросы; проведены коллективные обсуждения в ходе работы над проектом; результаты работы, представленные при помощи компьютерных средств, оформлены в соответствии с правилами; устное выступление участника логично; выступление подкреплено презентацией или публикацией; в ходе устного выступления даны ответы на все дополнительные вопросы аудитории;

- оценка «хорошо» - проектная работа соответствует цели и отвечает на некоторые проблемные вопросы; проведены коллективные обсуждения в ходе работы над проектом; результаты работы, представленные при помощи компьютерных средств, содержат незначительные ошибки в оформлении; устное выступление участника логично, присутствуют незначительные грамматические и лексические ошибки, не мешающие пониманию материала; выступление частично подкреплено презентацией или публикацией; в ходе устного выступления даны ответы на некоторые вопросы аудитории;

- оценка «удовлетворительно» - проектная работа не совсем точно отражает цель проекта и его проблемные вопросы; участник проекта провел коллективное обсуждение в ходе работы над проектом; результаты работы, представленные при помощи компьютерных средств, оформлены с грубыми нарушениями правил; устное выступление участника не всегда логично, присутствуют грамматические и лексические ошибки, которые затрудняют понимание; выступление подкреплено не достаточной презентацией; студент затрудняется дать правильные ответы на дополнительные вопросы аудитории;

- оценка «неудовлетворительно» - проектная работа совсем не отражает цель проекта и его проблемные вопросы; участник проекта не провел коллективное обсуждение в ходе работы над проектом; результаты работы, не представлены при помощи компьютерных средств; устное выступление участника не логично, присутствуют



грамматические и лексические ошибки, которые затрудняют понимание; выступление происходит без презентации; студент не отвечает на дополнительные вопросы аудитории.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Райченко А. В.	Административный менеджмент: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=430072)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС
ЛП.2	Шунейко А.А., Авдеенко И.А.	Коммуникативный менеджмент: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=432347)	Москва : Вузовский учебник, 2024	ЭБС
ЛП.3	Радюкова Я.Ю., Чернышова О.Н., Федорова А.Ю., Беспалов М. В., Суягин В. Ю., Колесниченко Е.А., Черкашнев Р. Ю., Смагин И.И., Дорожкина Н.И., Рябов Ю.П.	Банковский менеджмент: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=433462)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Кисляков Г.В., Кислякова Н.А.	Менеджмент: основные термины и понятия: справочная литература (https://znanium.com/catalog/document?id=435312)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС
ЛП.2	Коргова М. А.	Кадровый менеджмент: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/588026)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Капустина Н.В.	Развитие организации на основе риск-менеджмента: теория, методология и практика: монография (https://znanium.com/catalog/document?id=433438)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Э1
1. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: <http://e.lanbook.com/>.
 2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПабблишинг. – URL: <http://biblioclub.ru/>.
 3. Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <https://biblio-online.ru>.
 4. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: <http://znanium.com/>.
 5. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: <https://www.book.ru/>.
 6. 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

Adobe Connect Acrobat

Adobe Reader

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

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

2. 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.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью использования переносного мультимедийного оборудования (экран, ноутбук, проектор, колонки).

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий для демонстрации слайдовых презентаций. Мультимедийное сопровождение лекционных занятий обеспечивается видеопрезентациями и видеокейсами из медиатеки методического кабинета факультета управления.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета для проведения тестирования в программе Moodle.

Наличие систем Wi-Fi во 2-ом и 4-ом учебных корпусах позволяет использовать интерактивные методы ведения занятий с использованием Интернет-ресурсов, проводить консультации с использованием электронной почты.

С целью повышения качества образовательных услуг необходимая организационная и учебно-методическая информация, сопровождающая учебный процесс, помещена на сайте факультета управления. Конфиденциальность информации обеспечивается наличием личных кабинетов студентов.

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.

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

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студента на всех занятиях аудиторной формы (лекции, практические занятия), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины студент расширяет свой социальный опыт, развивает такие общекультурные и профессиональные компетенции как овладение навыками исследовательской деятельности; целеполагание, планирование, анализ и рефлексия в процессе познания; формирование целостного экономического мышления; расстановка приоритетов и нахождение оптимальных решений в различных ситуациях; и др.

В ходе освоения дисциплины деятельность студента направлена на решение следующих задач:

- логическое мышление, навыки создания научных работ по вопросам профессиональной деятельности, ведения научных дискуссий;
- развитие навыков работы с разноплановыми источниками;
- осуществление эффективного поиска информации и критики источников;
- получение, обработка и сохранение источников информации;
- преобразование информации в знание, осмысливание процессов, событий и явлений в области профессиональной деятельности в их динамике и взаимосвязи;
- формирование и аргументированное отстаивание собственной позиции по различным проблемам



профессиональной деятельности.

В учебной дисциплине студент должен ориентироваться на самостоятельную проработку учебного материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение итоговой исследовательской работы и компьютерного тестирования, самостоятельное изучение разделов курса.

Успешное освоение дисциплины предполагает обязательное посещение практических занятий, выполнение творческих и поисковых заданий, запланированной исследовательской работы, а также компьютерного тестирования.

Подготовка к практическим занятиям:

- студент должен внимательно ознакомиться с материалом, относящимся к данному занятию по учебнику и учебным пособиям;
- выписать основные термины;
- выполнить творческое или поисковое задание, сформулировать возникшие вопросы и постараться получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована студентами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации:

К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса студент может познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов для самоподготовки.

Рекомендации для организации работы студента на лекции

Ведущую роль в организации учебного процесса играют лекции, которые определяют содержание и направленность работы студентов в освоении научных знаний, выполняют образовательную, воспитательную и учебно-организационную функцию. Самостоятельная работа студентов с лекционным материалом, состоящая из его повторения, структурирования, анализа, способствует более глубокому усвоению полученных знаний.

Особое значение в организации самостоятельной работы имеет вводная лекция преподавателя. Раскрывая сущность предмета и методы истории как науки, преподаватель знакомит с основными формами организации учебной деятельности в вузе. В лекции обобщаются результаты научных исследований, дается представление о современной историографической ситуации. На лекции студенты вооружаются необходимым минимумом знаний для самостоятельной работы, преподаватель указывает ее цель и основные направления, наделяет инструментарием в виде рабочей программы и методических рекомендаций, что позволяет впоследствии адекватно организовывать собственную самостоятельную работу.

Тематические и обзорные лекции требуют от студента дополнительной подготовки. Во-первых, необходимо знать содержание предшествующей лекции, без чего невозможно сознательно усвоить новый материал. Особое значение предварительная подготовка приобретает в тех случаях, когда в лекциях освещаются не все вопросы программы курса и ряд вопросов, не представляющих большой трудности, выносятся на самостоятельное изучение. Лектор в ходе лекции указывает, какие именно разделы темы должны быть самостоятельно изучены, предлагает список источников и литературы, с которыми необходимо ознакомиться, комментирует формы отчетности по самостоятельной работе.

Во-вторых, необходимо слушать лекцию и одновременно ее конспектировать. Правильно организованное конспектирование способствует подготовке к контрольной работе и тестированию.

Вести запись лекции предлагается в общей тетради, пронумеровав ее и оставив первые страницы для оглавления, что дает возможность быстро найти нужную лекцию. В тетради предлагается записывать дату, номер лекции, тему и план лекции; название вопросов во время лекции можно не записывать, а лишь обозначить их порядковый номер согласно плану.

Целесообразно в лекционной тетради оставить широкие поля, которые можно использовать для записи ссылок на литературу и источники, цитат, а также заполнять их дополнительным материалом при самостоятельном чтении рекомендованной литературы и при подготовке к контрольной работе.

Дословно записывать содержание лекции нет необходимости. Конспектирование предполагает фиксирование лишь основных положений, главных мыслей и выводов. Самостоятельная работа студента на лекции и заключается в выделении главного материала. Лекцию необходимо воспринимать творчески, избегать механического записывания, фиксировать ранее неизвестную информацию. Студенту рекомендуется в тот же день обработать свой конспект: прочесть его, вписать пропущенное, исправить неточные выражения, формулировки, искажения, подчеркнуть важные места. По итогам лекционного курса конспекты лекций могут быть проверены преподавателем.



Рекомендации для организации работы студента при подготовке к практическому занятию (семинару)
Для наиболее эффективного достижения результата изучения данной дисциплины подготовку к семинару следует начинать сразу же после лекции по данной теме или консультации преподавателя.
В процессе углубленного чтения литературы можно составлять краткие конспекты, тезисы своих выступлений, делать необходимые выписки, чтобы затем на семинаре активно участвовать в обсуждении всех вопросов. Конспекты лучше вести в той же тетради, в которой конспектируются лекции по данной дисциплине.
Самостоятельная работа студентов по изучаемой дисциплине проводится в соответствии с предложенными темами. По каждой теме сформулированы виды и содержание самостоятельной работы студентов.
Следующим этапом учебной деятельности студентов является выполнение компьютерного тестирования по дисциплине.
Тестирование проверяет знания студентов по изученным темам дисциплины. Контрольное тестирование выполняется в компьютерном классе в присутствии преподавателя. Сроки выполнения тестирования – согласовываются с преподавателем.
Тестовые задания размещены в системе MOODLE. Чтобы получить в нее доступ, необходимо зарегистрироваться. Для этого следует зайти на главную страницу сайта <http://moodle.uio.csu.ru>.
В течение всего семестра для студентов проводится консультация. На консультацию приглашаются студенты, по вопросам связанным с освоением материала дисциплины. Сроки проведения консультации в соответствии с графиком, можно уточнить на кафедре менеджмента.
«В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MSOffice365, форумы, электронная почта и др.).
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 и т.п.
Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе».
При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.
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 информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).
При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).
В учебных аудиториях обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и 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 с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности 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 предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. 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.

