

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.04.2024 08:08:06
Уникальный программный ключ:
89193418109853507548619309888722733

**38.04.02 Менеджмент; Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием;
Груднохранный менеджмент, 2024 год набора; заочная форма обучения**

Проректор по учебной работе

утверждено 21.02.24

А.А. Саламатов

Ученым советом факультета управления

Протокол заседания № 8 от 25.01.2024

Председатель Ученого совета
факультета управления

согласовано

С. А. Головихин

Заседанием кафедры менеджмента

Протокол заседания № 9 от 24.01.2024

Заведующий кафедрой

согласовано

Т.Ю. Лушникова

Автор (составитель)

Т.Ю. Лушникова

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13»
апреля 2021 г. № 247-1**



Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Трудоохранный менеджмент

Направление подготовки (специальность)

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

заочная

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 (цели) освоения дисциплины:

- формирование профессиональной культуры безопасности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета. Образовательная деятельность студента при освоении дисциплины организована в форме практической подготовки.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: ФТД.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Стратегическое управление человеческими ресурсами

Современные системы оплаты труда

Правовое обеспечение в сфере управления человеческими ресурсами

Диагностика и оценка персонала

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

Научно-исследовательская работа

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

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Знать:

приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Уметь:

определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Владеть:

способностью определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе само

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 культуру безопасности и обладать рискориентированным мышлением, при решении вопросов безопасности и сохранения окружающей среды, которые являются одним из важнейших приоритетов в жизни и деятельности.

3.2 Уметь:

3.2.1 идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации;

3.3 Владеть:

3.3.1 способностью проводить измерения уровней опасностей в среде обитания, обрабатывать полученные результаты, составлять прогнозы возможного развития ситуации, анализировать механизмы воздействия опасностей на человека, определять характер взаимодействия организма человека с опасностями среды обитания



4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72	Виды контроля на курсах: зачеты 2
в том числе		
аудиторные занятия	10	
самостоятельная работа	56,25	
часов на контроль	4	
контактная работа: 11,75		
ИКР: 1,75		

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Методологические основы трудоохранного менеджмента в техносфере			
1.1	Труд и его охрана. Методологические основы трудоохранного менеджмента. Принципы обеспечения безопасности труда и задачи трудоохранного менеджмента. Система трудоохранного менеджмента и его уровни. Эффективность трудоохранных мероприятий и экономика трудоохранного менеджмента. /Пр/	2	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1
1.2	Труд и его охрана. Методологические основы трудоохранного менеджмента. Принципы обеспечения безопасности труда и задачи трудоохранного менеджмента. Система трудоохранного менеджмента и его уровни. Эффективность трудоохранных мероприятий и экономика трудоохранного менеджмента. /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1
	Раздел 2. Функции трудоохранного менеджмента (в форме практической подготовки)			
2.1	Организация охраны труда. Планирование и финансирование трудоохранных мероприятий. Расследование несчастных случаев и анализ производственного травматизма. Расследование производственных аварий и профессиональных заболеваний. Комплексная оценка состояния охраны труда. Контроль за условиями и состоянием охраны труда. Повышение трудоохранной культуры. /Пр/	2	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1
2.2	Организация охраны труда. Планирование и финансирование трудоохранных мероприятий. Расследование несчастных случаев и анализ производственного травматизма. Расследование производственных аварий и профессиональных заболеваний. Комплексная оценка состояния охраны труда. Контроль за условиями и состоянием охраны труда. Повышение трудоохранной культуры. /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1
	Раздел 3. Управляющая система трудоохранного менеджмента			
3.1	Структура органов государственного управления охраны труда. Структура службы по реализации трудоохранных задач и координация работ по охране труда на предприятии. /Пр/	2	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1
3.2	Структура органов государственного управления охраны труда. Структура службы по реализации трудоохранных задач и координация работ по охране труда на предприятии. /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1
	Раздел 4. Управляемая система трудоохранного менеджмента			



Рабочая программа дисциплины "Трудоохранный менеджмент" по направлению подготовки (специальности) 38.04.02 "Менеджмент" направленности (профилю) Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

4.1	Человек как элемент объекта изучения трудоохранного менеджмента. Трудовая деятельность. Факторы и условия труда. Аттестация и сертификация рабочих мест по условиям труда. Социальное страхование от несчастных случаев и профзаболеваний. /ИКР/	2	1,75	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1
4.2	Человек как элемент объекта изучения трудоохранного менеджмента. Трудовая деятельность. Факторы и условия труда. Аттестация и сертификация рабочих мест по условиям труда. Социальное страхование от несчастных случаев и профзаболеваний. /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1
Раздел 5. Самостоятельная работа				
5.1	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	56,25	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Для текущей аттестации
Тестовые задания

Для промежуточной аттестации
Теоретические вопросы для устного опроса (собеседования)

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Типовые тестовые задания:

1. Зарубежный опыт мотивации персонала и возможности его применения в России.
2. Организация охраны здоровья работников предприятия.
3. Основные приемы манипулирования руководителем.
4. Организация сотрудничества вузов с кадровыми агентствами.
5. Особенности влияния глобализации бизнеса на управление персоналом компании.
6. Построение в компании системы внутреннего кадрового контроля (аудита).
7. Влияние транспортной усталости на эффективность работы персонала.
8. Организация работы персонала на дому (условия, контроль).
9. Повышение профессионализма специалистов методами персонального менеджмента.
10. Оптимизация организационной структуры промышленного предприятия (страховой компании, строительной организации, торговой компании и т.д.).
11. Формирование психологического климата в коллективе.
12. Исследование возможностей финансовой оценки деятельности службы персонала фирмы.
13. Разработка индивидуальной стратегии и тактики стрессоустойчивого поведения.
14. Организация профессиональной подготовки кадров.
15. Прогнозирование конфликтов на предприятии.
16. Диагностика конфликтов.
17. Возможности переговорного процесса в урегулировании конфликтов.
18. Особенности организации работы с персоналом разных возрастов групп.
19. Технологии кадровой работы малого (среднего, крупного) предприятия
20. Формирование и управление системой мотивации в организации.
21. Сравнение организации оплаты труда в прибылеобразующих и сервисных подразделениях.
22. Роль и функции службы по управлению персоналом в современной организации.
23. Построение системы найма и оценки персонала.
24. Типы организационных культур в организации.
25. Построение системы оценки персонала при приёме на работу.
26. Аттестация персонала на предприятии. Опыт, проблемы, перспективы развития.
27. Анализ деятельности менеджеров среднего (высшего, линейного) звена.
28. Функциональные состояния как регулятор профессиональной деятельности специалиста (менеджера,



руководителя).

29. Психологические аспекты УП в организации (в дипломе конкретизировать).
30. Управление социальным развитием организации и цели планирования.
31. Управление социальными процессами организации.
32. Формирование стратегического плана социального развития организации.
33. Разработка социального паспорта организации.
34. Разработка методики оценки уровня социального развития организации.
35. Мотивационная система управления персоналом.
36. Система оценки удовлетворённости трудом и мотивацией персонала.
37. Изучение взаимозависимости потребностей сотрудников и их персональных мотиваторов.
38. Модели (концепции) мотивации и их использование с целью стимулирования труда.
39. Организационное поведение в условиях изменений в организации.
40. Власть и влияние: сущность, динамика, современные подходы.
41. Поведенческие аспекты основных форм власти.
42. Исследование необходимости интеграции интересов организации и сотрудников.
43. Факторы эффективных коммуникаций в организационном поведении.
44. Управление сопротивлением при проведении стратегических преобразований.
45. Власть и политика организации (на примере конкретной компании).
46. Сотрудники организации и их профессиональные роли.
47. Информационные технологии управления предприятиями сферы услуг.
48. Интернет-технологии в подборе и найме персонала.
49. Эргономика электронного офиса.
50. Использование правовых систем баз данных в управлении персоналом.

Примеры тестовых вопросов

1. Анализ кадрового обеспечения - это
 - 1) исследование количественного и качественного состава работников организации;
 - 2) исследование профессионального и квалификационного состава работников;
 - 3) исследование состава работников по личностным характеристикам.
2. Кадры –
 - 1) работники, задействованные в производственном процессе;
 - 2) главный и решающий фактор производства, первая производительная сила общества;
 - 3) оба варианта ответа верны.
3. Основными факторами, влияющими на потребность в персонале, являются:
 - 1) производственная и организационная структура предприятия; программа выпуска товаров и оказания услуг; миссия и функции предприятия;
 - 2) производственный процесс; степень механизации и автоматизации производства.
 - 3) оба варианта ответа верны.
4. Главным объектом кадровой политики предприятия является:
 - 1) персонал;
 - 2) ресурсы;
 5. финансы.
6. Кадровое планирование осуществляется в интересах:
 - 1) организации;
 - 2) работников;
 - 3) оба варианта ответа верны.
7. Качественная потребность рассчитывается на основе:
 - 1) требований к должностям и рабочим местам, закрепленным в должностных и рабочих инструкциях, описаниях рабочих мест; штатного расписания организации и ее подразделений, где фиксируется состав должностей и рабочих мест;
 - 2) профессионально-квалификационного деления работ, зафиксированных в производственно-технологической документации на рабочий процесс;
 - 3) оба варианта ответа верны.
8. Методы расчета количественной потребности в персонале:
 - 1) метод, основанный на использовании данных о времени трудового процесса; 2. демонстрационный метод; 3. стохастический метод; 4. метод экспертных оценок;
 - 2) 1. метод, основанный на использовании данных о времени трудового процесса; 2. метод расчета по нормам обслуживания; 3. метод расчета по рабочим местам и нормативам численности; 4. стохастический метод;
 - 3) 1. метод, основанный на использовании данных о времени трудового процесса; 2. метод экспертных



оценок; 3. стохастический метод; 4. демонстрационный метод.

9. Стохастический метод основывается на:

- 1) взаимосвязи руководителей и подчиненных;
- 2) разделении полномочий между персоналом;
- 3) анализе взаимосвязи между потребностью в персонале и другими переменными величинами (например, объем производства).

10. К плановому выбытию персонала относится:

- 1) увольнение за несоблюдение норм и правил организации; опоздания и простои оборудования;
- 2) сокращение численности работников в связи со снижением объема производства или услуг; направление сотрудников в длительную командировку; уход на длительный период времени в отпуск по уходу за детьми;
- 3) уход на длительный период времени в отпуск по уходу за детьми; простои оборудования; направление сотрудников в командировку.

11. Кадровый резерв –

- 1) подход в управлении персоналом, состоящий в специальном отборе части сотрудников организации для дальнейшего продвижения;
- 2) перенасыщение кадров на рынке и их сокращение в связи с этим;
- 3) резервирование рабочей силы в случае нехватки персонала.

12. Ротация персонала –

- 1) заикливание персонала на одной должности, в одной компании, по конкретному виду деятельности;
- 2) перемещение сотрудника из одного подразделения компании в другое, перевод с одной должности на другую, вплоть до полной смены сферы деятельности;
- 3) перемещение сотрудников по карьерной лестнице вверх по их профессиональным и квалификационным характеристикам.

13. Для определения оптимальной численности резерва кадров необходимо установить:

- 1) потребность предприятия в кадрах управления на ближайшую или более длительную перспективу (до пяти лет); фактическую численность подготовленного резерва каждого уровня независимо от того, где проходил подготовку работник, зачисленный в резерв;
- 2) процент выбытия из резерва кадров отдельных работников; число высвобождающихся в результате изменения структуры управления руководящих работников;
- 3) оба варианта ответа верны.

14. Принцип актуальности резерва –

- 1) потребность в замещении должностей должна быть реальной;
- 2) потребность в замещении должностей должна быть прямопропорциональной новым кадрам;
- 3) потребность в замещении должностей должна быть умеренной.

15. Источниками резерва кадров на руководящие должности являются:

- 1) руководящие работники аппарата, дочерних акционерных обществ и предприятий; молодые специалисты, успешно прошедшие стажировку;
- 2) главные бригадиры производственных рабочих;
- 3) производственные рабочие, имеющие положительные отзывы по месту работы.

16. Показатели, используемые для оценки результатов работы с резервом:

- 1) эффективность подготовки руководителей внутри организации; текучесть резерва руководителей; средние переменные резерва;
- 2) эффективность подготовки руководителей внутри организации; текучесть резерва руководителей; средний срок пребывания в резерве до занятия ключевой должности; готовность резерва;
- 3) средний срок пребывания в резерве до занятия ключевой должности; готовность резерва; средние переменные и постоянные резерва.

17. Карьера –

- 1) субъективно осознанные собственные суждения работника о своем трудовом будущем, ожидаемые пути самовыражения и удовлетворения трудом;
- 2) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанные с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- 3) оба варианта ответа верны.

18. Различают два вида карьеры:

- 1) 1. профессиональная; 2. внутриорганизационная;
- 2) 1. профессиональная; 2. адаптивная;
- 3) 1. профессиональная; 2. структурная.

19. Планирование карьеры –

- 1) одно из направлений кадровой работы в организации, направленное на обеспечение эффективной работоспособности в коллективе;



- 2) одно из направлений кадровой работы в организации, ориентированное на определение стратегии и этапов развития и продвижения специалистов;
3) одно из направлений кадровой работы в организации, обеспечивающее бесперебойные производственные процессы.

20. Функции профессиональной карьеры:

- 1) стимулирует рост трудовой активности; ускоряет процессы кадровых перемещений;
2) способствует росту удовлетворенности своим трудом;
3) оба варианта ответа верны.

21. Цели деловой карьеры –

- 1) такие цели организации, при которых она набирает более высококвалифицированный персонал;
2) цели, которым хочет соответствовать индивид, для продвижения его по карьерной лестнице;
3) цели, которые ставит перед собой человек при поступлении на работу в организацию, принимая его на рабочее место.

Примерное задание по конкретной ситуации

Производственная компания специализируется на производстве оборудования для энергоснабжения бытовых и производственных потребителей. Планированием и организацией производства занимается заместитель генерального директора по производству, за технологический процесс отвечает главный инженер.

Два сотрудника с момента окончания университета работают в данной компании. Евгению - 38 лет, Александру - 40 лет, занимают в компании одинаковые рабочие места, претендуют на одну и ту же должность более высокого уровня, а именно заместителя главного инженера. Отношения между ними дружеские. Руководство, сравнив возможности каждого из претендентов, решает повысить Евгения. После этого Александр, который не занял ожидаемой позиции, начинает обижаться, завидовать и отдаляться от своего, продвинувшегося по карьерной лестнице, товарища. Его производительность труда падает.

Вопросы и задания:

1. Используя несколько различных классификаций, определите вид описанной деловой карьеры и объясните свой выбор.
2. На каком этапе своей деловой карьеры находятся Евгений и Александр? Какие потребности в связи с этим находятся для них в приоритете?
3. Постройте для каждого из них карьерограмму, позволяющую отследить дальнейший путь по карьерной лестнице.
4. Какие ошибки допустило руководство, осуществляя данное карьерное перемещение?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Фонды оценочных средств для подготовки к зачету вопросы для устного опроса (собеседования):

1. Эволюционный аспект в становлении функции управления человеческими ресурсами, основные понятия, терминология.
2. Этапы развития теории и подходов в управлении человеческими ресурсами.
3. Система человеческих ресурсов. Цели и задачи управления ими.
4. Характеристика управления человеческими ресурсами: разнообразие, стратегическая природа, ориентация на взаимность и приверженность. Объединяющая роль и индивидуалистический подход.
5. Люди как человеческий капитал и унитарное отношение между собственником труда и капитала. Становление функции УЧР.
6. Оценка критических взглядов и управление человеческими ресурсами.
7. Стратегии и политика, компетенции и знания в системе УЧР.
8. Принципы интеграции с бизнес-стратегией и организационные культуры.
9. Роль и значение внешнего (вертикального) и внутреннего горизонтального) соответствия формирований и реализации стратегии УЧР.
10. Концептуальные положения, модели и схемы УЧР.
11. Сферы политики УЧР и её реализация.
12. Компетенции в системе УЧР: понятия, сущность, структура. Компетентность и знания.
13. Персональная функция работника и её связь с компетенцией.
14. Способность и готовность работника к выполнению функции.
15. Закономерности и развитие компетенции.
16. Понимание и знание как ресурс в системе компетенции. Управление знаниями.
17. Сущность и содержание понятия «Человеческий капитал»; его место и роль в процессе эволюции методологии управления человеческими ресурсами.
18. Критерии конкурентоспособности человеческого капитала предприятия.
19. Факторы и методы оценки конкурентоспособности человеческого капитала предприятия.
20. Объектно-субъектные отношения в процессе управления инвестициями в человеческий капитал



предприятия.

21. Труд: сущность, содержание и формы проявления. Трудовые теории стоимости, факторов производства, придельных величин, регулирования и неоклассического синтеза.
22. Труд как целесообразная деятельность и формы его проявления; разделение труда, содержание, характер и разновидности.
23. Интенсивность, производительность и производительная сила труда. Рабочее и производительное время, критерии и показатели оценки труда.
24. Теории трудового процесса, агентства, обмена, качества труда. Занятность и безработица.
25. Отношения в организации: сущность, виды и их значение в обеспечении жизнеспособности и конкурентоспособности организации.
26. Конфликты в социально-трудовой сфере, принципы и способы их разрешения.
27. Социальное партнёрство как важнейшее направление регулирования социально-трудовых отношений: сущность, содержание, механизм и способы формирования.
28. Баланс интересов и ответственности работника и работодателя в системе социального партнёрства и его роль в обеспечении эффективности производства, конкурентоспособности и стратегического развития организации.
29. Доверие, справедливость и формализация отношений в системе управлений человеческими ресурсами.
30. Должностные и личностные модели делового поведения; индивидуальные особенности и позиции людей. Модели управленческих ориентаций и отношений руководителя.
31. Инновационное поведение, его стимулирование и противоречия в организации; критерии и показатели инновационной деятельности.
32. Современные теории мотивации: сущность, виды, значение, отличительные характеристики.
33. Управление производительностью на основе мотивации.
34. Факторы влияющие на производительность и эффективность с точки зрения мотивационного воздействия на человеческие ресурсы.
35. Мотивация: сущность, виды, теории. Вознаграждение и оплата труда: сущность, цели, формы, системы.
36. Удовлетворённость, приверженность и обязательства. Интерес и ответственность в позиционировании человеческого ресурса.
37. Организационная культура: концепции и значение в целенаправленном формировании человеческих ресурсов.
38. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры.
39. Согласование и признание ценностей в организации; управление организационной культурой: модели изучения и определение влияния на результаты деятельности.
40. Классификации организационных культур и оценка организационного климата. Национальные особенности человеческих ресурсов в формировании организационной культуры.

6.4. Критерии оценивания

Неудовлетворительно (0-2 балла) - % выполненных заданий менее 61
Удовлетворительно (3-5 баллов) - % выполненных заданий 61-75
Хорошо (6-8 баллов) - % выполненных заданий 76-90
Отлично (9-10 баллов) - % выполненных заданий 91-100

Критерии оценивания теоретического вопроса:

71-80 балл. - студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала и понятийным аппаратом; умеет связывать теорию с практикой, иллюстрировать примерами, фактами, данными научных исследований; видит межпредметные связи, предложения, способен делать выводы логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу. Ответ носит самостоятельный характер.

61-70 балл. - ответ студента соответствует указанным выше критериям, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.

51-60 балл. - студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не привлекает для аргументации ответа основные положения исследовательских, концептуальных и нормативных документов, не умеет обосновать свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения. Ответ отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально - личностной позиции.

менее 50 балл. - студент имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажающие их смысл; не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах,



беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с педагогической практикой; не умеет применять знания для обоснования и объяснения фактов, не устанавливает межпредметные связи.

Итоговая оценка:

76-100 "отлично". Высокий уровень соответствует сформированности компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания, необходимые для самостоятельной разработки организационно-управленческих и экономических решений, способов их реализации; умения и навыки оценки их экономических и социальных последствий, способность осмысливать их в динамике и взаимосвязи. Студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, свободно решать практические задачи.

66-75 "хорошо". Средний уровень соответствует сформированности компетенций на более высоком, чем базовый уровне: формируется общее понимание вопросов; умение их анализировать и представление о возможных результатах организационно-управленческих решений, студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задания с отдельными затруднениями

55-65 «Удовлетворительно». Базовый уровень предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление, студент не способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины, решает практические задания с затруднениями, ошибками.

менее 54 "неудовлетворительно". Низкий уровень предполагает отсутствие сформированных компетенций.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Душков Б.А., Смирнов Б.А., Королев А.В.	Психология труда, профессиональной, информационной и организационной деятельности: словарь (https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829134488.html)	Москва : Академический Проект, 2020	ЭБС
Л1.2	Карнаух Н. Н.	Охрана труда: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/510309)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС
Л1.3	Кучмаева О. В., Егорова Е. А., Карманов М. В., Золотарева О. А., Петрякова О. Л., Смелов П. А.	Экономика труда и управление персоналом: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/544976)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Ткачева Г.В., Никвист Т.Е., Коровин С.В.	Охрана труда в профессиональной деятельности: учебно-практическое пособие (https://book.ru/book/943892)	Москва : КноРус, 2022	ЭБС
Л2.2	Карпов А. В.	Психология менеджмента: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/514084)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л3.1	Пряжников Е. Ю.	Психология труда: теория и практика: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/533737)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1 Консультант плюс - <http://www.consultant.ru/>

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

MS Office365

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle



Adobe Reader

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)

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

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

Освоение содержания учебной дисциплины осуществляется на лекциях, практических занятиях, в процессе самостоятельной учебной деятельности студентов.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- ☐ знакомит с новым учебным материалом;
- ☐ разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- ☐ систематизирует учебный материал;
- ☐ ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- ☐ внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ☐ узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ☐ ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- ☐ постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- ☐ запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы студенты имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу.

Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается также, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой.

Основным методом обучения является самостоятельная работа студентов с электронными компьютерными технологиями, учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными.

Основной формой итогового контроля и оценки знаний студентов по дисциплине является экзамен.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь 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 экзаменационных вопросов.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и самостоятельная



работа позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена. При самостоятельной работе студентам прививается практика работы с нормативной, специальной литературой, а также навыки самостоятельного научного поиска и исследовательской работы. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет 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 по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. 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 применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-аналитической 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 «EiBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители 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.