МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение

Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.

_____ "___" _____20___ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Технология мотивации, развития и оценки персонала

Направление подготовки: 38.04.02 - Менеджмент
Профиль подготовки: Инновационный менеджмент
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

13. Приложение №1. Фонд оценочных средств

14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Габидинова Г.С. (Кафедра экономики предприятий и организаций, Экономическое отделение), GSGabidinova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

основные понятия психологии и социологии; основные нормативные правовые документы; технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием); теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в т.ч. оплаты труда); этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями); основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; государственную систему управления трудовыми ресурсами; основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; основы кадрового планирования в организации; технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала); организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями); организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; сущность и методы управления организационной культурой; основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;

Должен уметь:

применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации;

Должен владеть:

методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; методами разработки и реализации стратегий управления персоналом; современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала); современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием организации обучения персонала); организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности); формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления.

Должен демонстрировать способность и готовность:

 применять результаты освоения дисциплины в профессиональной деятельности

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.5 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.02 "Менеджмент (Инновационный менеджмент)" и относится к дисциплинам по выбору.
Осваивается на 3 курсе в 5 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 22 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 0 часа(ов), лабораторные работы - 18 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 82 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 5 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Развитие персонала как фактор усиления инновационных процессов современного производства Развитие управленческого персонала как элемент развития организации	5	2	0	4	20
2.	Тема 2. Профориентация и трудовая адаптация персонала Управление деловой карьерой персонала	5	2	0	4	20
3.	Тема 3. Психологическое обеспечение управления карьерой Программа оценки карьерных компетенций	5	0	0	4	21
4.	Тема 4. Развитие карьеры сотрудников компании	5	0	0	6	21
	Итого		4	0	18	82

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Развитие персонала как фактор усиления инновационных процессов современного производства Развитие управленческого персонала как элемент развития организации

Лекция.

Роль человеческого фактора в инновационных процессах. Личностные характеристики делового человека. Понятие современных инновационных процессов. ?Человеческий фактор? и его составляющие. Сущность и понятие категории ?развитие?. Цель и необходимость развития персонала организации. Жизненный цикл организации и динамика персонала. Основные этапы цикла развития персонала в зависимости от цикла инновационного продукта. Мотивации должностного роста. Карьерный самоменеджмент. Направляющие вопросы. Баланс успехов и неудач карьерного роста. Личностный регресс в профессиональной деятельности. Анализ ?цель-средство?. Диагностика и развитие карьерной одаренности. Технологии карьерного продвижения и оценки карьерного потенциала.

Лабораторное занятие 1:

1. Понятие современных инновационных процессов.

2. ?Человеческий фактор? и его составляющие

3. Личностный регресс в профессиональной деятельности.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Лабораторное занятие 2:

1. Анализ ?цель-средство?.
2. Диагностика и развитие карьерной одаренности.
3. Технологии карьерного продвижения и оценки карьерного потенциала

Тема 2. Профориентация и трудовая адаптация персонала Управление деловой карьерой персонала

Лекция.

Понятие, цели и формы профессиональной ориентации. Основные элементы управления трудовой адаптацией. Современные организационные элементы управления трудовой адаптацией. Механизмы управления адаптацией. Система непрерывного обучения персонала. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Карьера в системе государственного и муниципального управления. Влияние управленческих и рабочих групп на карьеру менеджера. Карьера в бизнес-организациях. Карьера на промышленном предприятии. Понятие кадрового резерва. Современные методы самопрезентации и планирования карьеры. Карьерные кризисы на ранних этапах планирования карьеры и технологии их преодоления.

Лабораторное занятие 1:

1. Механизмы управления адаптацией.
2. Система непрерывного обучения персонала.
3. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.

Лабораторное занятие 2:

1. Современные методы самопрезентации и планирования карьеры.
2. Карьерные кризисы на ранних этапах планирования карьеры и технологии их преодоления.

Тема 3. Психологическое обеспечение управления карьерой Программа оценки карьерных компетенций

Лекция.

Основные решения, принимаемые для построения карьеры. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице - самореклама; подавление конкурентов, налаживание личных связей, заимствование лучшего у конкурентов, накопление доказательств своих способностей: званий, публикаций; совершенствование личных интеллектуальных технологий, приобретение знаний, опыта; приобретение универсальных навыков: изучение иностранных языков; освоение работы на компьютере; стимулирование психики; обеспечение условий для работы; накопление ресурсов, которые можно истратить для обеспечения очередного рывка; забота о внешности и манерах. Тренинги ?Управление карьерой?. Информационно-диагностический блок. Презентационный блок. Интегрирующий блок. Условия проведения программы. Технология оценки. Составление профиля требуемых компетенций. Подбор поведенческих индикаторов. Формирование комплекса диагностических инструментов. Подготовка Экспертов. Проведение оценочной технологии. Составление документов по результатам оценки. Персональная обратная связь для участников оценки. Итоги программы, эффекты, результаты.

Лабораторное занятие 1:

1. Тренинги ?Управление карьерой?.
2. Информационно-диагностический блок.
3. Презентационный блок. Интегрирующий блок.
4. Проведение оценочной технологии.

Лабораторное занятие 2:

1. Составление документов по результатам оценки.
2. Персональная обратная связь для участников оценки.
3. Итоги программы, эффекты, результаты.

Тема 4. Развитие карьеры сотрудников компании

Лекция.

Социально-экономические и психологические эффекты от проведения программы. Базисные положения формирования управленческих групп. Проведение дистанционного ассессмента. Типы проблемных сотрудников, выявленных в процессе реализации программы. Практические рекомендации по управлению карьерой менеджеров.

Лабораторное занятие:

1. Типы проблемных сотрудников, выявленных в процессе реализации программы.
2. Практические рекомендации по управлению карьерой менеджеров.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 5			
	Текущий контроль		
1	Лабораторные работы	ПК-2 , ОПК-2	1. Развитие персонала как фактор усиления инновационных процессов современного производства Развитие управленческого персонала как элемент развития организации 2. Профориентация и трудовая адаптация персонала Управление деловой карьерой персонала 3. Психологическое обеспечение управления карьерой Программа оценки карьерных компетенций 4. Развитие карьеры сотрудников компании
2	Устный опрос	ПК-2 , ОПК-2	1. Развитие персонала как фактор усиления инновационных процессов современного производства Развитие управленческого персонала как элемент развития организации 2. Профориентация и трудовая адаптация персонала Управление деловой карьерой персонала 3. Психологическое обеспечение управления карьерой Программа оценки карьерных компетенций 4. Развитие карьеры сотрудников компании
	Зачет	ОПК-2, ПК-2	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	**Хорошо**	**Удовл.**	**Неуд.**	
Семестр 5					
Текущий контроль					

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	**Хорошо**	**Удовл.**	**Неуд.**	
Лабораторные работы	Оборудование и методы использованы правильно. Проявлена превосходная теоретическая подготовка. Необходимые навыки и умения полностью освоены. Результат лабораторной работы полностью соответствует её целям.	Оборудование и методы использованы в основном правильно. Проявлена хорошая теоретическая подготовка. Необходимые навыки и умения в основном освоены. Результат лабораторной работы в основном соответствует её целям.	Оборудование и методы частично использованы правильно. Проявлена удовлетворительная теоретическая подготовка. Необходимые навыки и умения частично освоены. Результат лабораторной работы частично соответствует её целям.	Оборудование и методы использованы неправильно. Проявлена неудовлетворительная теоретическая подготовка. Необходимые навыки и умения не освоены. Результат лабораторной работы не соответствует её целям.	1
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	2
	Зачтено		**Не зачтено**		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 5

Текущий контроль

1. Лабораторные работы

Темы 1, 2, 3, 4

Темы лабораторных работ:

1. Понятие современных инновационных процессов.
2. ?Человеческий фактор? и его составляющие
3. Личностный регресс в профессиональной деятельности.
4. Анализ ?цель-средство?.
5. Диагностика и развитие карьерной одаренности.
6. Технологии карьерного продвижения и оценки карьерного потенциала
7. Механизмы управления адаптацией.
8. Система непрерывного обучения персонала.
9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
10. Современные методы самопрезентации и планирования карьеры.
11. Карьерные кризисы на ранних этапах планирования карьеры и технологии их преодоления.
12. Тренинги ?Управление карьерой?.
13. Информационно-диагностический блок.

14. Презентационный блок. Интегрирующий блок.
15. Проведение оценочной технологии.
16. Составление документов по результатам оценки.
17. Персональная обратная связь для участников оценки.
18. Итоги программы, эффекты, результаты.
19. Типы проблемных сотрудников, выявленных в процессе реализации программы.
20. Практические рекомендации по управлению карьерой менеджеров.

2. Устный опрос

Темы 1, 2, 3, 4

1. Новые технологии работы с кадровым резервом.
2. Управление персоналом в контексте стратегии бизнеса организации.
3. Управление персоналом в контексте стратегии бизнеса организации.
4. Новые технологии в управлении развитием персонала организации.
5. Современная структура кадровой службы предприятия.
6. Связь управления человеческими ресурсами и стратегическим управлением организации.
7. Стратегия кадровой политики и планирование человеческих ресурсов организации.
8. Набор кадров: вакансии (создание и анализ).
9. Отбор, подбор и найм персонала.
10. Технологии поиска кандидатов на вакантные места.
11. Подбор и адаптация персонала. Принципы подбора.
12. Конкурсные технологии привлечения персонала .
13. Личностная и профессиональная диагностика персонала.
14. Аттестация и оценка персонала.
15. Технологии адаптацией персонала. Адаптационные механизмы
16. Развитие карьеры и служебно-профессиональное продвижение.
17. Технология планирования карьеры.
18. Трудовая карьера и трудовой путь.
19. Управление карьерой: сущность и принципы.
20. Функции образа карьеры.
21. Психологические и социальные факторы формирования образа карьеры.
22. Психологическое обеспечение карьерного процесса в стране и организации, учреждении
23. Карьера: психологическая сущность и практическое значение.
24. Современные методы диагностики кадрового состава и кадрового аудита.
25. Методики оценки профессиональных, деловых и коммуникативных характеристик работников.
26. Планирование профессионального и карьерного роста работников .
27. Методы исследования карьеры в организации.
28. Методы управления карьерой.
29. Образ карьеры и его значение.
30. Опыт западных стран в использовании карьерного процесса.
31. Опыт планирования карьеры на западе.
32. Основные категории управления карьерой.
33. Основные подходы к пониманию карьерных процессов.

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Роль человеческого фактора в инновационных процессах.
2. Личностные характеристики делового человека.
3. ?Человеческий фактор? и его составляющие.
4. Сущность и понятие категории ?развитие?. Цель и необходимость развития персонала организации.
5. Жизненный цикл организации и динамика персонала.
6. Основные этапы цикла развития персонала в зависимости от цикла инновационного продукта.
7. Мотивации должностного роста.
8. Карьерный самоменеджмент.
9. Баланс успехов и неудач карьерного роста.
10. Личностный регресс в профессиональной деятельности. Анализ ?цель-средство?.
11. Диагностика и развитие карьерной одаренности.
12. Технологии карьерного продвижения и оценки карьерного потенциала.
13. Управление персоналом в контексте стратегии бизнеса организации.
14. Понятие, цели и формы профессиональной ориентации.
15. Основные элементы управления трудовой адаптацией.
16. Система непрерывного обучения персонала.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

17. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
18. Карьера в системе государственного и муниципального управления.
19. Влияние управленческих и рабочих групп на карьеру менеджера.
20. Понятие кадрового резерва.
21. Современные методы самопрезентации и планирования карьеры.
22. Карьерные кризисы на ранних этапах планирования карьеры и технологии их преодоления.
23. Новые технологии в управлении развитием персонала организации.
24. Современная структура кадровой службы предприятия.
25. Связь управления человеческими ресурсами и стратегическим управлением организации.
26. Управление персоналом в контексте стратегии бизнеса организации.
27. Стратегия кадровой политики и планирование человеческих ресурсов организации.
28. Набор кадров: вакансии (создание и анализ)
29. Отбор, подбор и найм персонала
30. Технологии поиска кандидатов на вакантные места
31. Подбор и адаптация персонала. Принципы подбора.
32. Конкурсные технологии привлечения персонала.
33. Личностная и профессиональная диагностика персонала. Аттестация и оценка персонала.
34. Технологии адаптацией персонала. Адаптационные механизмы.
35. Современные методы диагностики кадрового состава и кадрового аудита.
36. Методики оценки профессиональных, деловых и коммуникативных характеристик работников.
37. Планирование профессионального и карьерного роста работников.
38. Новые технологии работы с кадровым резервом.
39. Барьеры успешного продвижения карьеры.
40. Карьера: психологическая сущность и практическое значение.
41. Методы исследования карьеры в организации.
42. Методы управления карьерой.
43. Опыт западных стран в использовании карьерного процесса.
44. Основные подходы к пониманию карьерных процессов.
45. Психологические и социальные факторы формирования образа карьеры.
46. Психологическое обеспечение карьерного процесса в стране и организации, учреждении.
47. Развитие карьеры и служебно-профессиональное продвижение.
48. Технология планирования карьеры.
49. Трудовая карьера и трудовой путь.
50. Управление карьерой: сущность и принципы.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 5			
Текущий контроль			
Лабораторные работы	В аудитории, оснащённой соответствующим оборудованием, обучающиеся проводят учебные эксперименты и тренируются в применении практико-ориентированных технологий. Оцениваются знание материала и умение применять его на практике, умения и навыки по работе с оборудованием в соответствующей предметной области.	1	30

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	2	20
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Все о мотивации персонала - http://www.motiviruem.com

Рынок труда в России - http://www.jobsmarket.ru

Управление персоналом - www.top-personal.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка студентов к лабораторной работе проводится в часы самостоятельной работы с использованием учебников, конспектов лекций и вышеуказанных методических материалов.

В итоге подготовки студенты должны знать:

- основной теоретический материал, который закрепляется лабораторной работой;

- цель, содержание и методику ее проведения, правила пользования приборами;

- меры безопасности в работе.

В процессе подготовки и выполнения лабораторных работ студенты все необходимое, связанное с экспериментом, записывают в свои рабочие тетради или специальные бланки. Тут же фиксируют поставленную перед ними экспериментальную задачу, структурную или принципиальную схему, методику выполнения заданий, поясняя записи схемами, таблицами и другими материалами. В тетрадь (бланк) заносятся все наблюдения по ходу

выполнения эксперимента, а также результаты в виде выводов с соответствующими таблицами, графиками и описанием полученных результатов опытов. После обработки результатов эксперимента студенты приступают к оформлению отчета по лабораторной работе.

Студент должен:

- строго выполнять весь объем самостоятельной подготовки, указанный в описаниях соответствующих лабораторных работ;

- знать, что выполнению каждой работы предшествует проверка готовности студента, которая проводится преподавателем;

- знать, что после выполнения работы студент должен представить отчет о проделанной работе с обсуждением полученных результатов и выводов.

При подготовке к зачету необходимо опираться прежде всего на лекции, а также на источники, которые разбирались на семинарах и практических занятиях в течение семестра. В каждом билете на зачет содержатся 2 вопроса.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.04.02 "Менеджмент" и магистерской программе "Инновационный менеджмент".

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.5 Технология мотивации, развития и оценки персонала

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.04.02 - Менеджмент
Профиль подготовки: Инновационный менеджмент
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

1. Беликова, И.П. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (краткий курс лекций) / И. П. Беликова; Ставропольский гос. аграрный ун-т. - Ставрополь, 2014. - 64 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514982

2. Зеленов, А.Д. Мотивация трудовой деятельности на малом инновационном предприятии [Электронный ресурс] : Монография / А. Д. Зеленов. ? М.: Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2014. - 104 с. - ISBN 978-5-394-02465-8 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514574

3. Армстронг, М. Управление результативностью: Система оценки результатов в действии [Электронный ресурс] / Май кл Армстронг, Анжела Бэрон; Пер. с англ. ? М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2014. - 248 с. - ISBN 978-5-9614-4781-1 - Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961418255.html.

Дополнительная литература:

1. Базаров Т. Ю. Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 'Управление персоналом', 'Менеджмент организации' / Базаров Т.Ю. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 239 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01500-2. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=883716.

2. Зайцева Т. В. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0262-2. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=416128.

3. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанов А.Я., - 4-е изд., доп. и перераб. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 695 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-003671-7. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=551362.

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.5 Технология мотивации, развития и оценки персонала

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.04.02 - Менеджмент
Профиль подготовки: Инновационный менеджмент
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань" , доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.