

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 29.11.2024 01:09:43
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет

Государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда



ПОДПИСАЮ

Проректор по УР и МС

Л.Н. Костина

25.11.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

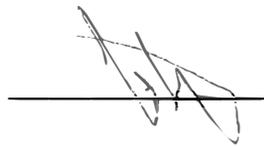
Б1.В.ДВ.01.01

"Модели управления персоналом"

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Квалификация	<i>БАКАЛАВР</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>2 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2021</i>

Составитель:
канд. экон. наук, доцент


Ю.Г. Баранник

Рецензент:
канд. техн. наук, доцент.


С.Н. Смирнов

Рабочая программа дисциплины "Модели управления персоналом" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (квалификация «академический бакалавр», «прикладной бакалавр») (приказ Министерства образования и науки ДНР от 16.09.2016 г. №941);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 г. протокол №1/4.

Срок действия программы: 2021-2025

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Заведующий кафедрой:

канд. гос. упр., доцент Стадник А.М.


(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Председатель ПМК:

канд. экон. наук, доцент Киселева А.А.


(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Зав. кафедрой канд. гос. упр., доцент Стадник А.М. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Зав. кафедрой канд. гос. упр., доцент, Стадник А.М. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой канд. гос. упр., доцент Стадник А.М. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд. гос. упр., доцент, Стадник А.М. _____ (подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Целью изучения дисциплины «Модели управления персоналом» является формирование у обучающихся системы современных базовых знаний по теории формирования моделей управления персоналом, умений, навыков и компетенций, необходимых в ходе управления персоналом на предприятиях и организациях.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1. Овладение понятийным аппаратом, описывающим принципы формирования модели управления персоналом; 2. Усвоение направлений взаимодействия различных факторов, оказывающих влияние на формирование модели управления персоналом; 3. Ознакомление с содержанием различных моделей управления персоналом; 4. Формирование собственного мнения об эффективности той или иной модели управления персоналом и возможности её использования на действующих предприятиях.	
<i>1.3.2. Дисциплина "Модели управления персоналом" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала в соответствии с кадровой политикой и стратегией организации, определять потребность в трудовых ресурсах, выбирать оптимальные способы и методы привлечения персонала, осуществлять найм персонала, разработку и внедрение требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности, составлять профиль должности</i>	
Знать:	
Уровень 1	стратегию привлечения персонала в соответствии с кадровой политикой и стратегией организации
Уровень 2	потребность в трудовых ресурсах, выбирать оптимальные способы и методы привлечения персонала,
Уровень 3	стратегические планы организации
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала
Уровень 2	привлекать персонал в соответствии с кадровой политикой и стратегией организации
Уровень 3	разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала в соответствии с кадровой политикой и стратегией организации
Уровень 2	способами разработки и реализации стратегии привлечения персонала
Уровень 3	умением разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности, составлять профиль должности
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-1: Способен осуществлять маркетинг персонала, проводить сбор и анализ информации о рынке труда (в том числе в соответствии с картой поиска кандидатов), о спросе и предложении, цене рабочей силы, тенденциях развития внутреннего и внешнего рынков труда, рассчитывать систему показателей статистики рынка труда, оценивать конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала, осуществлять кадровый аудит и консалтинг</i>	
Знать:	
Уровень 1	маркетинг персонала,
Уровень 2	информацию о рынке труда
Уровень 3	спрос и предложение, цену рабочей силы
Уметь:	
Уровень 1	проводить сбор и анализ информации о рынке труда

Уровень 2	рассчитывать систему показателей статистики рынка труда
Уровень 3	оценивать конкурентоспособность организации в области подбора и привлечения персонала
Владеть:	
Уровень 1	способностью осуществлять маркетинг персонала, проводить сбор и анализ информации о рынке труда
Уровень 2	умением осуществлять кадровый аудит и консалтинг
Уровень 3	знанием расчетов системы показателей статистики рынка труда
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</i>	
Знать:	
Уровень 1	экономическое развитие организации.
Уровень 2	содержание экономических решений
Уровень 3	методы принятия экономических решений
Уметь:	
Уровень 1	принимать обоснованные экономические решения
Уровень 2	обосновывать экономическое развитие организации.
Уровень 3	отстаивать принятие экономических решений
Владеть:	
Уровень 1	общее экономическое развитие организации
Уровень 2	способностью принимать обоснованные экономические решения
Уровень 3	научными методами принятия экономических решений

В результате освоения дисциплины "Модели управления персоналом" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	потребность в трудовых ресурсах, выбирать оптимальные способы и методы привлечения
	стратегию привлечения персонала в соответствии с кадровой политикой и стратегией организации
	спрос и предложение, цену рабочей силы
	содержание экономических решений
3.2	Уметь:
	разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала
	разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
	рассчитывать систему показателей статистики рынка труда
	принимать обоснованные экономические решения
3.3	Владеть:
	навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала в соответствии с кадровой политикой и стратегией организации
	способами разработки и реализации стратегии привлечения персонала
	способностью осуществлять маркетинг персонала, проводить сбор и анализ информации о рынке труда
	научными методами принятия экономических решений

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая

задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Модели управления персоналом" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Модели управления персоналом" составляет 2 зачётные единицы, 72 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен- ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Основы формирования моделей управления персоналом						
Тема 1.1. Теоретические основы управления персоналом /Лек/	4	2			0	
Тема 1.1. Теоретические основы управления персоналом /Сем зан/	4	2			0	
Тема 1.1. Теоретические основы управления персоналом /Ср/	4	4			0	
Тема 1.2. Основные принципы управления персоналом за рубежом /Лек/	4	2			0	
Тема 1.2. Основные принципы управления персоналом за рубежом /Сем зан/	4	2			0	
Тема 1.2. Основные принципы управления персоналом за рубежом /Ср/	4	4			0	
Тема 1.3. Специфика управления в американских компаниях /Лек/	4	2			0	

Тема 1.3. Специфика управления в американских компаниях /Сем зан/	4	2			0	
Тема 1.3. Специфика управления в американских компаниях /Ср/	4	4			0	
Тема 1.4 Развитие традиционного менеджмента европейских стран. /Лек/	4	2			0	
Тема 1.4 Развитие традиционного менеджмента европейских стран. /Сем зан/	4	2			0	
Тема 1.4 Развитие традиционного менеджмента европейских стран. /Ср/	4	4			0	
Тема 2.1 Традиционные корни японской модели управления /Лек/	4	2			0	
Тема 2.1 Традиционные корни японской модели управления /Сем зан/	4	2			0	
Тема 2.1 Традиционные корни японской модели управления /Ср/	4	4			0	
Тема 2.2 Японская система управления трудовыми ресурсами /Лек/	4	2			0	
Тема 2.2 Японская система управления трудовыми ресурсами /Сем зан/	4	2			0	
Тема 2.2 Японская система управления трудовыми ресурсами /Ср/	4	4			0	
Тема 2.3 Принципы японского управления персоналом /Лек/	4	2			0	

Тема 2.3 Принципы японского управления персоналом /Сем зан/	4	2			0	
Тема 2.3 Принципы японского управления персоналом /Ср/	4	4			0	
Тема 2.4 Развитие российской национальной модели менеджмента /Лек/	4	2			0	
Тема 2.4 Развитие российской национальной модели менеджмента /Сем зан/	4	2			0	
Тема 2.4 Развитие российской национальной модели менеджмента /Ср/	4	2			0	
Тема 2.5 Многообразие управленческих культур /Лек/	4	2			0	
Тема 2.5 Многообразие управленческих культур /Сем зан/	4	2			0	
Тема 2.5 Многообразие управленческих культур /Ср/	4	4			0	
/Конс/	4	2			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (СРО) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный

диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература
4.3. Перечень программного обеспечения
<p>Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:</p> <p>Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ;</p> <p>организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов;</p> <p>компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.</p> <p>Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.</p> <p>Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение:</p> <p>Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»;</p> <p>ПО «Microsoft Office 2010»;</p> <p>Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»;</p>
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы
<p>доступа: http://dnr-sovet.su/</p> <p>Главбух ДНР: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: http://gb-dnr.com/</p> <p>Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://gisnpa-dnr.ru/</p> <p>ДНР консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: http://dnr-consulting.com/</p> <p>Законодательство ДНР. Отчетность, формы и бланки: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost</p> <p>TAX CONSULT. Бухгалтерия Донецк: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.taxconsult.pro</p> <p>Бухгалтер 911: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://buhgalter911.com/</p> <p>Все о бухгалтерском учёте: профессиональная газета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.vobu.com.ua</p> <p>Дебет-кредит: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.dtk.com.ua/</p> <p>Международный бухгалтерский учёт: научный журнал [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyu-buhgalterskiy-uchet http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyu-uchet</p> <p>eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека.- Режим доступа:</p>

<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Методология бухгалтерского учёта от Риммы Грачёвой: авторский сайт [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://buhlabaz.ru/>

Портал дистанционного обучения ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831>

Сборник научных работ ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» ; Серия: «Финансы. Учет. Аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dsum2.esrae.ru/>

Учебно-методические материалы ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://unilib.dsum.internal/

The Institute of Accounting, Control and Analysis in the Globalization Circumstances: International Scientific Journal [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://dspace.tneu.edu.ua/handle/316497/16394>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 303 учебный корпус № 6.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;
- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (36), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft№ 42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft№ 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft№ 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия GNU LGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject-OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений (1С:ERP Управление предприятием) 10.0.1 (См.С. GNU Affero General Public License 2)

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. Изучение американской модели менеджмента.
2. Американская модель на рубеже XIX – XX веков.
3. Классическая школа в американской теории управления.
4. Успех фирмы.
5. Рациональная организация производства
6. Американская фирма и рабочие
7. Черты поведения в американских компаниях.
8. Главная цель в американских компаниях.
9. Состав американской делегации на переговорах.
10. Модели экономического развития и роль государства в экономике стран Европейского союза.
11. Классификация европейских систем менеджмента по Лессему и Нойбауэру.
12. Стили менеджмента и типы культуры.
13. Современные тенденции и проблемы менеджмента ведущих европейских стран.
14. Современные методы управления в Японии.
15. Лидеры японского бизнеса и социальная ответственность своей деятельности.
16. Руководящий принцип японского менеджмента работа, есть групповая деятельность.
17. Особенность японского управления
18. Разница между американским и японским управлением.

19. Служащие и корпорация.
20. Поведение работника в организации.
21. Система управленческого контроля.
22. Система управления качеством.
23. Историческое формирование российского менталитета.
24. Российский менеджмент глазами зарубежных партнеров.
25. Проблемы российской адаптации зарубежного управленческого опыта.
26. Перспективы развития современного российского менеджмента.
27. Историческое формирование многообразия деловых культур.
28. Специфические проблемы эпохи глобализации. Антиглобализм.
29. Комплексная система мотивации труда
30. Значение религии и идеологий в управлении персоналом.

5.2. Темы письменных работ

Тематика реферативных работ

Раздел 1. Основы формирования моделей управления персоналом

1. Значение и содержание подготовки менеджера современного уровня.
2. Содержание основных составляющих сравнительного менеджмента и их взаимосвязь.
3. Роль национальной культуры, истории и других составляющих в формировании характерных черт бизнеса в стране и организациях.
4. Влияние фактора глобализации бизнеса и национальные особенности, как основные условия формирования школы менеджмента в стране (регионе).
5. Степень использования объективных и общих взглядов на менеджмент в различных школах.
6. Общие черты и различия в подготовке менеджеров в США, Японии и Евросоюзе.
7. Основная направленность в подготовке менеджеров для работы в крупных (национальных и межнациональных) компаниях и малом бизнесе.
8. Взгляды на подготовку менеджеров для различных иерархических уровней в основных школах менеджмента (США, Япония, Европа, Россия).
9. Содержание и сравнительный анализ моделей развития бизнес-деятельности на основе национальной культуры («Инкубатор», «Семья», «Управляемая ракета» и «Эйфелева башня»).
10. Характерные особенности корпоративной культуры организации и ее зависимость от специфики общественных отношений в бизнес-среде (модели построения общественных отношений).
11. Содержание подготовки менеджеров конкретной организации в зависимости от воздействия внешней среды (специфика бизнеса, размер организации и др.).

Раздел 2. Развитие традиционных моделей управления персоналом

1. Принципы организации производства в Японии.
2. Японская система «корбан»
3. Роль пожизненного найма в японской концепции управления персоналом.
4. Коллективизм в японской философии менеджмента.
5. Организационная структура управления в японских корпорациях.
6. Управленческие решения, стиль и концепция управления.
7. Особенности мотивации в управлении японскими корпорациями.
8. Перечень и характерные основы, определяющие специфику национальной школы менеджмента.
9. Японский менталитет.
10. Корпоративная культура организации (компании), как следствие национальной культуры, специфики бизнеса и размера компании.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Модели управления персоналом" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Модели управления персоналом" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.
2. Дополнительное сообщение, дополнение.
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания.

4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений.
5. Индивидуальное задание.
6. Решение тестов.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины.

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

2. Контрольное задание
4. Доклад сообщение
5. Устный ответ

Описание основных форм работы на семинаре:

Контрольное задание - формой проверки оценивания знаний полученных ранее при изучении темы.

Проводится как в устной так и письменной форме в виде ответов на вопросы.

Доклад сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Тесты - система формализованных заданий, по результатам выполнения которых можно судить об уровне развития определённых качеств испытуемого, а также о его знаниях, умениях и навыках.

Проводится по определенной теме или по итогу изучения раздела.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем; изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе; выполнение индивидуальных заданий (письменно); подготовка к контрольным работам и тестированию; подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.01.01 «Модели управления персоналом»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Составитель: Баранник Ю.Г., канд. экон. наук, доцент
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Модели управления персоналом» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (квалификация «академический бакалавр», «прикладной бакалавр») (приказ Министерства образования и науки ДНР от 16.09.2016 г. №941) и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Модели управления персоналом» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:
Доцент кафедры управления
персоналом и экономики труда,
канд. техн. наук, доцент



С.Н. Смирнов