

Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 29.08.2022 09:34:13  
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**



**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

Н. Костина

30.08.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.02.01**

**"Проектирование моделей управления персоналом**  
**организации"**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

**Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»**

Квалификация

**БАКАЛАВР**

Форма обучения

**очная**

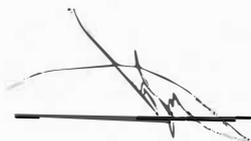
Общая трудоемкость

**2 ЗЕТ**

Год начала подготовки по учебному плану

**2022**

Составитель:  
канд. экон. наук, доцент

  
Ю.Г. Баранник

Рецензент:  
канд. экон. наук., доцент

  
А.В. Петенко

Рабочая программа дисциплины "Проектирование моделей управления персоналом организации" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.12.2021 г. №192-НП);

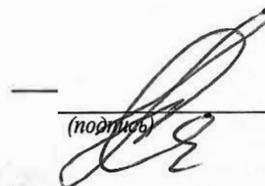
Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы», утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 г. протокол №1/4.

Срок действия программы: 2022-2026

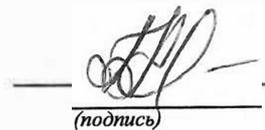
Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2022 г. № 1  
Заведующий кафедрой:  
канд. гос. упр., доцент Стадник А.М.

  
(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2022 г. № 1  
Председатель ПМК:  
канд. экон. наук, доцент Киселева А.А.

  
(подпись)

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

**"УТВЕРЖДАЮ"**

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

Протокол от " 03 " мая 2023 г. № 13

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

  
(подпись)

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

**"УТВЕРЖДАЮ"**

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"**

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)

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

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Целью изучения дисциплины «Проектирование моделей управления персоналом организации» 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.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Задачи учебной 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.	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.ДВ.02
1.3.1. Дисциплина "Проектирование моделей управления персоналом организации" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:	
Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом	
Управление человеческими ресурсами	
Основы управления персоналом	
1.3.2. Дисциплина "Проектирование моделей управления персоналом организации" выступает опорой для следующих элементов:	
Регламентация и нормирование труда	
Высвобождение персонала	
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
Оценка и аттестация персонала	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
УК-10.1: Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике.	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	базовые принципы функционирования экономики
<b>Уровень 2</b>	цели формы участия государства в экономике.
<b>Уровень 3</b>	принципы экономического развития
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	формировать базовые принципы функционирования экономики
<b>Уровень 2</b>	определять формы участия государства в экономике.
<b>Уровень 3</b>	применять принципы экономического развития
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	базовыми принципами функционирования экономики
<b>Уровень 2</b>	принципами экономического развития
<b>Уровень 3</b>	формами участия государства в экономике.
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
ПК-1.1: Использует на практике знания маркетинга персонала	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	маркетинг персонала
<b>Уровень 2</b>	спрос и предложение, цену рабочей силы

<b>Уровень 3</b>	систему показателей статистики рынка труда
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	осуществлять маркетинг персонала
<b>Уровень 2</b>	проводить сбор и анализ информации о рынке труда (в том числе в соответствии с картой поиска кандидатов)
<b>Уровень 3</b>	рассчитывать систему показателей статистики рынка труда,
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	способами проводить сбор и анализ информации о рынке труда
<b>Уровень 2</b>	знаниями о тенденциях развития внутреннего и внешнего рынков труда
<b>Уровень 3</b>	методами кадрового аудита и консалтинга
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-2.1: Формирует и реализует кадровую политику и стратегию персонала, оценивает их эффективность</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	кадровую политику персонала,
<b>Уровень 2</b>	кадровую стратегию персонала,
<b>Уровень 3</b>	оптимальные способы и методы привлечения персонала,
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала в соответствии с кадровой политикой и стратегией организации,
<b>Уровень 2</b>	определять потребность в трудовых ресурсах, выбирать оптимальные способы и методы привлечения персонала
<b>Уровень 3</b>	осуществлять найм персонала, разработку и внедрение требований к должностям
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	Способами разработки и реализации стратегии привлечения персонала в соответствии с кадровой политикой и стратегией организации
<b>Уровень 2</b>	методами определения потребности в трудовых ресурсах, выбирать оптимальные способы и методы привлечения персонала
<b>Уровень 3</b>	способами и методами разработки программ и процедур профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
<b>В результате освоения дисциплины "Проектирование моделей управления персоналом организации"</b>	
<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	базовые принципы функционирования экономики
	спрос и предложение, цену рабочей силы
	оптимальные способы и методы привлечения персонала,
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	формировать базовые принципы функционирования экономики
	проводить сбор и анализ информации о рынке труда (в том числе в соответствии с картой поиска кандидатов)
	осуществлять найм персонала, разработку и внедрение требований к должностям
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	базовыми принципами функционирования экономики
	знаниями о тенденциях развития внутреннего и внешнего рынков труда
	методами определения потребности в трудовых ресурсах, выбирать оптимальные способы и методы привлечения персонала
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	
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 локальным нормативным актом. По дисциплине "Проектирование моделей управления персоналом организации" видом промежуточной аттестации является Зачет

## **РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Проектирование моделей управления персоналом организации" 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
<b>Раздел 1. Раздел 1. Основы формирования моделей управления персоналом</b>						
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	2			0	
Тема 1.4 Многообразие управленческих культур /Лек/	4	2			0	
Тема 1.4 Многообразие управленческих культур /Сем зан/	4	2			0	
Тема 1.4. Многообразие управленческих культур /Ср/	4	4			0	
<b>Раздел 2. Раздел 2. Развитие традиционных моделей управления персоналом</b>						
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 традиционного менеджмента европейских стран. /Лек/	4	2			0	
Тема 2.4. Развитие традиционного менеджмента европейских стран. /Сем зан/	4	2			0	
Тема 2.4. Развитие традиционного менеджмента европейских стран. /Ср/	4	4			0	
Тема 2.5 Развитие российской национальной модели менеджмента /Лек/	4	2			0	
Тема 2.5. Развитие российской национальной модели менеджмента /Сем зан/	4	2			0	
Тема 2.5 Развитие российской национальной модели менеджмента /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

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов; компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.

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.

Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение:

Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»;

ПО «Microsoft Office 2010»;

Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»;

### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Официальный сайт Государственной Думы РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>

Главбух РФ: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://gb-dnr.com/>

Государственная информационная система нормативных правовых актов РФ: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://gisnpa-dnr.ru/>

РФ консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://dnr-consulting.com/>

Законодательство РФ. Отчетность, формы и бланки: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost>

TAX CONSULT. Бухгалтерия Донецк: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.taxconsult.pro>

Бухгалтер 911: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://buhgalter911.com/>

Все о бухгалтерском учёте: профессиональная газета [Электронный ресурс]. – Режим доступа:



14. Современные методы управления в Японии.
15. Лидеры японского бизнеса и социальная ответственность своей деятельностью.
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

Тесты.

Раздел 1. Основы формирования моделей управления персоналом

1. В американском обществе основополагающими принципами рыночной экономики не считаются;
  - A- свобода предпринимательства.
  - B- приоритет частной собственности.
  - C- коллективная ответственность
  - D- демократическое общества.
2. К Американской модели США шли с момента провозглашения независимости.
  - A-1776г.
  - B -1789г.
  - C-1917г.
  - D-1871г.
3. Где не применяется Американская модель
  - A-в корпорациях Великобритании,
  - B-в корпорациях Австралии,
  - C-в корпорациях Новой Зеландии,
  - D-в корпорациях Германии.
4. Треугольник корпоративного управления это:
  - A- это менеджеры, директор, акционеры.
  - B- это управляющий, менеджер, персонал.
  - C-это директор, менеджер, персонал.
  - D- это топ менеджер, акционеры, штат сотрудников управления.
5. Американский менеджмент впитал в себя основы классической школы, основателем которой является.
  - A- Фредерик Тейлор.
  - B- Питер Друкер.
  - C-Анри Файоль.
  - D- Генри Форд.
6. Что не входит в успех американской модели управления.
  - A - рациональная организация производства.
  - B- постоянный рост производительности труда.
  - C- эффективное использование ресурсов.
  - D- эффективное сотрудничество с Государством

- A- проповедующей дискриминацию.  
B- проповедующей равноправие.  
C- проповедующей принуждение.  
D - проповедующей согласование решений.
8. Для американской модели менеджмента характерна модель управления.  
A- горизонтальная.  
B- вертикально горизонтальная.  
C- иерархическая.  
D- функциональная.
9. Важнейшей составной частью плановой работы корпорации является:  
A- совершенствование кадровой политики.  
B- освоение территорий.  
C- укрепление рынка.  
D- стратегическое планирование.
10. Черты поведения не применяемые в Американской модели:  
A- решают вопросы все сразу.  
B- бизнесмены действуют прямолинейно.  
C- прибегают к натиску, приказу в процессе согласования решений.  
D- не делают долгих отступлений, а сразу переходят к самой сути вопроса.
11. Что не является главной целью Американской модели:  
A- всесторонняя договоренность.  
B- соблюдение всех законов.  
C- соблюдение нормативных актов, положений.  
D- выгода и согласие между партнерами.
12. Что не относится к Партиципативному управлению.  
A- участие рабочих в управлении трудом и качеством продукции на уровне цеха;  
B- создание стратегических советов рабочих групп;  
C- разработка систем участия в прибыли;  
D- привлечение представителей рабочих в советы директоров корпораций.
13. К недостаткам Американской системы управления не относится.  
A- Трудности при внедрении новых методов управления.  
B- Слишком большие объемы инструкций, которые нужно соблюдать.  
C- Предпочтение узким специалистам.  
D- Ориентация на получение стабильного дохода.
14. При выборе сотрудника особое внимание не уделяют  
A- уровню практического опыта.  
B- конкурентоспособности.  
C- умению приспосабливаться.  
D- умение работать в коллективе.
15. К дополнительной оплате труда в Американской модели управления относятся.  
A- Специальные премии менеджерам, наличие которых не зависит от их успехов на работе.  
B- Если оплата труда не повышается, сотрудник получает премии, которые зависят от величины прибыли.  
C- Доплачивают сотрудникам если не болеет в течении года.  
D- Если оплата без часовых ставок, работник получает дополнительную оплату в качестве компенсации.

Ответы 1-C, 2-A, 3-D, 4-A, 5-C, 6-D, 7-B, 8-C, 9-D, 10-A, 11-D, 12-B, 13-D, 14-C, 15-C.

Раздел 2. Развитие традиционных моделей управления персоналом

- A- обучение конкретным навыкам
- B- обучение за счет профсоюзов
- C- индивидуальное обучение
- D- крупные вложения в обучение

2. Предметом управления японской модели являются:

- A- организация предприятия.
- B- трудовые ресурсы.
- C- управленческий состав фирмы.
- D-технология производства продукции.

3. Преимущества японской модели управления:

- A-гарантия занятости и стабильности.
- B- высокая оплата труда.
- C- регулярные премиальные.
- D- социальные гарантии

4. Цель японской модели управления персоналом:

- A- получение максимальной выгоды с наименьшими затратами.
- B- своевременное обеспечение выполнения заказов смежников
- C- повышение эффективности работы с помощью повышения производительности труда
- D- сохранение постоянного состава персонала.

5. Японской модели управления персоналом характерно следующее продвижение карьеры:

- A- быстрое карьерное продвижение
- B- постепенное карьерное продвижение
- C- карьерное продвижение согласно этапам повышения квалификации
- D- согласно накопленного пакета акций

6. Процесс принятия решений на японских предприятиях осуществляется как:

- A- особая система группового принятия решений и коллективная ответственность
- B- индивидуальным образом и индивидуальной ответственностью
- C- на собрании акционеров большинством голосов
- D- распоряжением директората.

7. Общение руководства и подчинённых происходит как

- A- формальные контакты руководства и подчинённых
- B- по запросу директората
- C- во время профсоюзных собраний
- D- неформальные контакты руководства и подчиненных

8. Преобладающий тип решений японских корпораций:

- A- консенсус или компромисс
- B- единолично-консультативный или компромисс
- C- единоличный или единолично-консультативный
- D- решение общим собранием акционеров

9. Структура управления:

- A- строго определенная
- B- функциональная

10. Управление качеством контролируется:

- A- сотрудниками ОТК
- B- кружками качества
- C- представителями смежников
- D- народными контролёрами

11. Отношение к работе:

- A- главное-реализация заданий
- B- главное-удовлетворение работой
- C- главное- выполнение обязанностей
- D- желание продвигнуться по служебной лестнице

12. Критерий оценки труда:

- A- оплата труда по индивидуальным достижениям
- B- оплата труда по итогам реализации продукции
- C- оплата труда по показателям работы группы, службы, стажу
- D- оплата труда по договору.

13. Делегирование власти:

- A- в редких случаях
- B- распространено
- C- выборочное
- D- ситуативное

14. Управление заключено в направлении специализации:

- A- отсутствие узкой специализации
- B- специализация деятельности
- C- подготовка узких специалистов
- D- специализация согласно стажа работы

15. Финансовая политика:

- A- администрация фирмы перераспределяет прибыль между отделами
- B- прибыль распределяется согласно установленным норматива организации
- C- прибыль используется предприятием
- D- часть прибыли отделения используется самостоятельно.

Ответы: 1-D, 2-B, 3-A, 4-C, 5-B, 6-A, 7-D, 8-A, 9-D, 10-B, 11-C, 12-C, 13-A, 14-A, 15-D.

Тематика реферативных работ

1. Значение и содержание подготовки менеджера современного уровня, опираясь на учебный курс «Сравнительный менеджмент» (Учебный курс «Сравнительный менеджмент» и его роль в подготовке современного менеджера).
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. Перечень и характерные основы, определяющие специфику национальной школы менеджмента.

8. Основная направленность в подготовке менеджеров для работы в крупных (национальных и международных) компаниях и малом бизнесе.
9. Взгляды на подготовку менеджеров для различных иерархических уровней в основных школах менеджмента (США, Япония, Европа, Россия).
10. Содержание и сравнительный анализ моделей развития бизнес-деятельности на основе национальной культуры («Инкубатор», «Семья», «Управляемая ракета» и «Эйфелева башня»).
11. Корпоративная культура организации (компании), как следствие национальной культуры, специфики бизнеса и размера компании.
12. Корпоративная культура (фактор «Работа») и ее взаимосвязь с факторами «семья» и «школа».
13. Характерные особенности корпоративной культуры организации и ее зависимость от специфики общественных отношений в бизнес-среде (модели построения общественных отношений).
14. Содержание подготовки менеджеров конкретной организации в зависимости от воздействия внешней среды (специфика бизнеса, размер организации и др.)

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Проектирование моделей управления персоналом организации" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Проектирование моделей управления персоналом организации" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

## 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 ФГБОУ ВО "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

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающихся к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки обучающихся. 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 итоговый контроль. Он проводится с целью оценивания результатов обучения обучающегося по каждому разделу, то есть оценки уровня проработки им 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 обучающихся:

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.

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контрольное задание.

Описание основных форм работы на семинаре:

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

Дополнение – по желанию обучающегося более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное 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.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов обучающимся, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Письменная работа – понятийный диктант или краткий ответ на вопрос по теме дисциплины.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине «Модели управления персоналом» с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающихся. Само овладение и выяснение студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка содержательных модулей дисциплины, отдельных вопросов тем;

изучение тем учебной дисциплины по конспектам, учебникам и специальной литературе;

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контрольным работам и модульному тестированию;

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

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

1. Усвоить лекционный материал.
2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.
3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.
4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ДОНАУИГС и других научных учреждений.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДВ.02.01 «Проектирование моделей управления персоналом организации»**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»  
Составитель: Баранник Ю.Г., канд. экон. наук, доцент  
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Проектирование моделей управления персоналом организации» разработаны в соответствии с Государственным образовательным высшим образованием - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.12.2021 г. №192-НП) 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 «Проектирование моделей управления персоналом организации» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

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



А.В. Петенко