



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Ю.Ю. Михальчевский

06 2021 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Стратегическое управление человеческим капиталом
организаций воздушного транспорта**

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность программы (профиль)
Менеджмент на воздушном транспорте

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Санкт-Петербург
2021

1 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Стратегическое управление человеческим капиталом организаций воздушного транспорта» является формирование у студентов знаний и системных представлений об основах, принципах и методах стратегического управления в области управления персоналом, овладение студентами умениями и навыками применения этих знаний в профессиональной деятельности, а также сформировать у студентов знания, умения и навыки по управлению человеческим капиталом в организациях воздушного транспорта.

Задачами освоения дисциплины являются:

- сформировать знания об организации стратегического управления человеческим капиталом в целом и в организациях воздушного транспорта в частности;

- привить умения по проектированию и реализации стратегий развития персоналом в целом, и в организациях воздушного транспорта в частности;

- сформировать у студентов теоретических знаний о направлениях аудиторской деятельности в области управления персоналом и совершенствования системы управления организацией посредством кадрового аудита;

- приобретение студентами знаний и навыков в проведении анализа показателей по труду;

- сформировать у студентов навыки коллективной работы и формированию слаженного трудового коллектива.

Дисциплина обеспечивает подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности организационно-управленческого, информационно-аналитического и предпринимательского типов.

2 Место дисциплины в структуре ООП ВПО

Дисциплина «Стратегическое управление человеческим капиталом организаций воздушного транспорта» представляет собой дисциплину, относящуюся к Части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина «Стратегическое управление человеческим капиталом организаций воздушного транспорта» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: Теория менеджмента. Лидерство. Социальные технологии в управлении авиапредприятиями. Управление конкурентоспособностью авиакомпаний и главных операторов аэропортов. Производственная (технологическая, проектно-технологическая) практика

Дисциплина «Стратегическое управление человеческим капиталом организаций воздушного транспорта» является завершающей при формировании компетенций.

Дисциплина изучается в 7 семестре.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Стратегическое управление человеческим капиталом организаций воздушного транспорта» направлен на формирование следующих компетенций:

+

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции, индикатора компетенции
ПК-1	Владеет навыками работы в коллективе авиапредприятия, умеет выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством
ИД _{ПК-1} ¹	Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	Владеет навыками работы в коллективе авиапредприятия, умеет выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством
ИД _{ПК-2} ¹	Использует навыки по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат).

Планируемые результаты изучения дисциплины:

Знать:

- ключевые понятия - человеческий капитал, человеческие ресурсы, персонал, кадры, человеческий фактор;
- понятие и сущность стратегического управления персоналом;
- основные теории мотивации;
- ключевые вопросы лидерства и власти в организациях;
- понятие, виды и направления кадрового аудита;
- нормативно-правовые основы осуществления аудиторской деятельности в области управления человеческим капиталом;
- принципы, приемы формирования благоприятного морально-психологического климата.

Уметь:

- организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- проводить аудит человеческих ресурсов;
- осуществлять диагностику организационной культуры.

Владеть:

- навыками использования лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- навыками по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива.

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Наименование	Всего часов	Семестры
		7
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	42,3	42,3
лекции (Л)	14	14
практические занятия (ПЗ)	28	28
семинары (С)	-	-
лабораторные работы (ЛР)	-	-
курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа студента (СРС)	57	57
Промежуточная аттестация	9	9
контактная работа	0,3	0,3
самостоятельная работа по подготовке к зачету	8,7	8,7

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем – разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Образовательные технологии	Оценочные средства
		ПК-1	ПК-2		

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Образовательные технологии	Оценочные средства
		ПК-1	ПК-2		
Тема 1 Стратегическое управление персоналом: понятие, цели, задачи и принципы	12	+		Л, С, СРС	ВК, У, Д
Тема 2. Процесс и этапы стратегического управления персоналом	12	+		Л, С, СРС	У, Д
Тема 3. Методы стратегического управления персоналом	16	+	+	ЛПр, С, ПЗ (кейсы), ИТ, СРС	У, Д, РЗ
Тема 4. Формулирование и выбор стратегии управления персоналом организаций воздушного транспорта	14	+	+	ЛПр, С, ИТ, СРС	У, Д
Тема 5. Основные подходы к формированию конкурентоспособного человеческого капитала организаций воздушного транспорта	16	+	+	ЛПр, С, ПЗ (ДИ), ИТ, СРС	У, Д, РЗ
Тема 6. Влияние внешней и внутренней среды предприятия на человеческий капитал организаций воздушного транспорта	16	+		ЛПр, С, ПЗ (ан.раб.), ИТ, СРС	У, Д, РЗ
Тема 7. Реализация, контроль и оценка стратегий управления персоналом организаций воздушного транспорта	12	+		ЛПр, С, ИТ, СРС	У, Д
Курсовая работа	-				
Итого за семестр	99				
Промежуточная аттестация	9				3
Итого по дисциплине	108				

Сокращения: Л – лекция, ЛПр – проблемная лекция, С – семинар, СРС – самостоятельная работа студента, ИТ - ИТ-методы, ПЗ – практическое занятие, ВК - входной контроль, Т – тест, У - устный опрос, Д – доклад, ДИ - деловая игра, РЗ – решение задач (кейсов, ситуаций) и защита результатов, З - зачет.

5.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 1 Стратегическое управление персоналом: понятие, цели, задачи и принципы	2		2		8		12
Тема 2. Процесс и этапы стратегического управления персоналом	2		2		8		12
Тема 3. Методы стратегического управления персоналом	2	4	2		8		16
Тема 4. Формулирование и выбор стратегии управления персоналом организаций воздушного транспорта	2		4		8		14
Тема 5. Основные подходы к формированию конкурентоспособного человеческого капитала организаций воздушного транспорта	2	4	2		8		16
Тема 6. Влияние внешней и внутренней среды предприятия на человеческий капитал организаций воздушного транспорта	2	4	2		9		16
Тема 7. Реализация, контроль и оценка стратегий управления персоналом организаций воздушного транспорта	2		2		8		12
Итого по дисциплине	14	12	16	-	57	-	99
Промежуточная аттестация							9
Итого по дисциплине							108

5.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Стратегическое управление персоналом: понятие, цели, задачи и принципы

Понятие и сущность стратегического управления персоналом. Субъект и объект стратегического управления персоналом. Цели и задачи стратегического управления персоналом. Методы управления персоналом. Закономерности и принципы стратегического управления персоналом. Управление на основе ранжирования стратегических задач. Типы организаций относительно стратегического управления персоналом. Значение человеческого капитала в стратегическом управлении.

Тема 2. Процесс и этапы стратегического управления персоналом

Подходы к работе с персоналом: от выверенного стратегического управления до случайного, хаотического процесса. Процесс стратегического управления персоналом. Этапы стратегического управления: анализ, выбор направления, реализация. Этапы формирования стратегии управления персоналом: разработка миссии организации; анализ внешней и внутренней среды; формирование и выбор стратегии; реализация стратегии; оценка и контроль за ходом реализуемой стратегии. Стратегически важные направления кадровой работы: мотивация и стимулирование персонала, развитие и оценка сотрудников.

Тема 3. Методы стратегического управления персоналом

Методы управления персоналом: Экономические методы. Административные методы. Социально-психологические методы.

Методы анализа и построения стратегии управления персоналом организации: Метод декомпозиции. Метод последовательной подстановки. Метод сравнений. Метод структуризации целей. Нормативный метод. Параметрический метод. Метод функционально-стоимостного анализа. Метод аналогий. Блочный метод типизации подсистем линейно-функциональных и программно-целевых структур. Морфологический анализ.

Тема 4. Формулирование и выбор стратегии управления персоналом организаций воздушного транспорта

Составляющие стратегии управления персоналом организаций воздушного транспорта. Аспекты миссии организации воздушного транспорта. Способы формирования стратегии управления человеческими ресурсами. Способы формирования стратегии управления персоналом: снизу — вверх; сверху — вниз. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организаций воздушного транспорта. Типы стратегии организации: Предпринимательская стратегия, Стратегия динамического роста, Стратегия прибыльности, Ликвидационная стратегия, Стратегия круговорота (циклическая). «Связывание» кадровых и конкурентных стратегий по М. Портеру. Функциональная стратегия управления персоналом. Стратегия развития персонала организации воздушного транспорта.

Тема 5. Основные подходы к формированию конкурентоспособного человеческого капитала организаций воздушного транспорта

Понятие человеческого капитала и определение возможностей эффективного труда. Аспекты трудового потенциала: психофизиологические возможности участия в общественно полезной деятельности; возможности нормальных социальных контактов; способности к генерации новых идей, методов, образов, представлений; рациональность поведения; наличие знаний и навыков, необходимых для выполнения определенных обязанностей и видов работ; предложение на рынке труда. Компоненты трудового потенциала:

здоровье; нравственность и умение работать в коллективе; творческий потенциал; активность; организованность и ассертивность; образование; профессионализм; ресурсы рабочего времени. Показатели, характеризующие компоненты трудового потенциала на уровне отдельного человека, коллектива в целом, организации воздушного транспорта.

Тема 6. Влияние внешней и внутренней среды предприятия на человеческий капитал организаций воздушного транспорта

Аспекты внутреннего анализа системы управления персоналом: организационный, технологический, информационный, кадровый и финансовый. Специфические корпоративные характеристики организаций воздушного транспорта (наличие уникальных способностей, корпоративного стиля, фирменной культуры). Оценка стратегического потенциала в рамках поставленной цели: насколько по количеству и качеству ресурсов, состоянию функций и проектов система управления персоналом отвечает целевым требованиям. Характеристика сильных и слабых сторон организации в области управления персоналом. Задачи анализа внешней среды системы управления персоналом. Единство анализа среды управления персоналом и стратегического анализа, проводимого при стратегическом управлении организацией. Многообразие подходов к анализу одних и тех же факторов внешней среды в процессе выработки генеральной и кадровой стратегий.

Тема 7. Реализация, контроль и оценка стратегий управления персоналом организаций воздушного транспорта

Цели и субъекты реализации этапов стратегического управления персоналом на каждом из этапов стратегического управления персоналом организаций воздушного транспорта. Требования к стратегическим целям управления персоналом организаций воздушного транспорта: достижимость, измеримость, конкретность, гибкость, совместимость, приемлемость, комплексность, системность. Виды целей управления персоналом организаций воздушного транспорта. Подходы, призванные облегчить выбор конкретных стратегий. Кадровый аудит в организациях воздушного транспорта. Оценка стратегического управления персоналом посредством кадрового аудита. Необходимость проведения внутреннего аудита персонала. Основные направления аналитической деятельности аудита персонала.

5.4 Практические занятия (семинары)

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (часы)
1	Семинар 1 Классификации стратегий управления персоналом	2
2	Семинар 2 Этапы формирования стратегии управления персоналом	2
3	Семинар 3 Методы анализа и построения стратегии управления персоналом	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (часы)
3	Практическое занятие 1 (по теме 3) "Методы управления поведением персонала"	4
4	Семинар 4 Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития бизнеса	4
5	Семинар 5 Компоненты трудового потенциала	2
5	Практическое занятие 2 (по теме 5) "Командообразование"	4
6	Семинар 6 Внутренний и внешний анализ системы управления персоналом	2
6	Практическое занятие 3 (по теме 6) "Анализ трудовых показателей (на примере конкретной организации воздушного транспорта)" (командно-аналитическая работа)	4
7	Семинар 7 "Основные направления аудиторской экспертизы в области социально-трудовых отношений"	2
Итого по дисциплине		28

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
1	1. Изучение теоретического материала (конспект лекций и рекомендуемая литература [1 - 5]). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами и сообщениями.	8
2	1. Изучение теоретического материала (конспект лекций и рекомендуемая литература [1 - 5]). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами и сообщениями.	8
3	1. Изучение теоретического материала (конспект лекций и рекомендуемая литература [1 - 5]). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами и сообщениями. 4. Подготовка к решению ситуационных задач (кейсов)	8
4	1. Изучение теоретического материала (конспект лекций и рекомендуемая литература [1 - 5]). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами и сообщениями.	8
5	1. Изучение теоретического материала (конспект лекций и рекомендуемая литература [1 - 5]). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами и	8

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
	сообщениями. 4. Подготовка к практическому занятию (деловой игре)	
6	1. Изучение теоретического материала (конспект лекций и рекомендуемая литература [1 - 5]). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами и сообщениями. 4. Поиск в открытых источниках материалов для проведения анализа трудовых показателей организации воздушного транспорта	9
7	1. Изучение теоретического материала (конспект лекций и рекомендуемая литература [1 - 5]). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами и сообщениями.	8
	Итого по дисциплине	57

5.7 Курсовые работы

не предусмотрены учебным планом

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Кибанов, А.Я. **Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал:** Учебно-практическое пособ.для вузов. Реком. УМО [Текст] / Кибанов А.Я.,ред. - М. : Проспект, 2019. - 80с. - ISBN 978-5-9988-0762-6. 19 экз.

2. Синянская, Е. Р. **Управление человеческим капиталом организации:** курс лекций / Е. Р. Синянская. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2014. – 64 с. ISBN 978-5-7996-1160-6 [Электронный ресурс] Режим доступа: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/28818/1/978-5-7996-1160-6_2014.pdf (дата обращения 10.04.2021)

3. Зуб, А. Т. **Стратегический менеджмент** : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 375 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03013-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/strategicheskij-menedzhment-412846

4. **Мотивация и стимулирование трудовой деятельности** : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8271-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469890> (дата обращения: 10.04.2021).

5. **Управление человеческими ресурсами** : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. —

2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468655> (дата обращения: 10.04.2021)

б) дополнительная литература:

6. Казакова Н.А. **Аудит** : учебник для бакалавриата и специалитета / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-10747-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/431436>

7. Штефан, М. А. **Основы аудита** : учебник и практикум для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общей редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 294 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13601-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/466077>

8. Попов, С. А. **Актуальный стратегический менеджмент. Видение - цели - изменения** : учеб.-практ. пособие / С. А. Попов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 447 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-01109-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/aktualnyy-strategicheskiy-menedzhment-videnie-celi-izmeneniya-412477

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

9. Справочная информация: "Основные нормативные акты и документы, регулирующие аудиторскую деятельность в РФ" (Материал подготовлен специалистами КонсультантПлюс) [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71765/— свободный.

10. **Трудовой кодекс РФ** от 30.12.2001 N 197-ФЗ. Принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года, одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.trudkod.ru/> — свободный.

11. **Российская государственная библиотека** [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. — Электрон. дан. — М. : Рос. гос. б-ка, 1997 — Режим доступа: <http://www.rsl.ru> - свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.

12. **Библиотека СПбГУ ГА** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://spbguga.ru/objects/e-library/> - свободный (дата обращения 20.01.2021)

г) программное обеспечение (лицензионное, свободно распространяемое), профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

13. **Консультант Плюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> ,

свободный (дата обращения 20.01.2021).

14. **Гарант** [Электронный ресурс] официальный сайт компании Гарант. - Режим доступа: <https://www.garant.ru/> , свободный (дата обращения 20.01.2021)

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса и в зависимости от вида проводимых занятий используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины.

Учебные аудитории Университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием учебных занятий, включая учебную аудиторию № 365 им. д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К. и методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363. В Университете имеются помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Помещения, используемые обучающимися для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Учебная аудитория № 365 имени д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К., используется для проведения занятий лекционного типа (в группах до 40 человек), занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Данная аудитория оснащена оборудованием: проектором AserX1261 P (1024x768, 3700:1, +/-40 28 Db Lamp: 4000 HRS, case), ноутбуком HP 630 B800/2G/320Gb/, HD6329/DVDRW/Int/15.6, HDWFi/BT/Cam/6c/Bag, Экран Lumien Master Picture Matte White FiberGlass152cm.

Методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363 используется для проведения занятий семинарского типа (в группах до 20 человек), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также как помещение для самостоятельной работы студентов. Методический кабинет имеет оборудование: экран, Ноутбук Lenovo, проекторCasioXJ-F210WN, комплектация компьютера с монитором LG 23EN43T-B=, принтер HP LaserJet, ксерокс Canon.

В соответствии с расписанием учебные занятия также проводятся в других аудиториях Университета, в том числе, поточных аудиториях, оснащенных оборудованием, аналогичным оборудованию аудиторий 365 и 363.

Для проведения занятий лекционного типа по дисциплине предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины, включая комплекты презентаций по темам дисциплины и др. материалы.

Компьютерный класс (ауд. 139) с выходом в сеть «Интернет», оснащенный компьютерами и оргтехникой, обеспечивает обучающихся во время самостоятельной подготовки рабочими местами и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся также используются: библиотечный фонд Университета, библиотека; читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Рабочее место преподавателя также оснащено персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети «Интернет», в том числе интернет-сайту Университета.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Перечень лицензионного программного обеспечения, используемый для дисциплины: Microsoft Windows 7 Professional (лицензия № 46231032 от 4 декабря 2009 г.); Microsoft Windows 8.1 Pro (лицензия № 66373655 от 28 января 2016 г.); ADOBE ACROBAT PROFESSIONAL 9_0 (лицензия № 4400170412 от 13 января 2010 года); Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS (лицензия № 1D0A170720092603110550 от 20 июля 2017 г.).

8 Образовательные и информационные технологии

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии: лекции (традиционные, проблемные), практические занятия (семинары), самостоятельная работа студента.

Входной контроль проводится преподавателем в начале изучения дисциплины с целью коррекции процесса усвоения студентами дидактических единиц при изучении базовых дисциплин.

Работа над учебным материалом складывается из изучения лекционных курсов, выполнения специальных заданий (тестов), решения тематических задач, анализа и разбора проблемных ситуаций.

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии.

Традиционная лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Лекция предназначена для раскрытия состояния и перспектив аудиторской деятельности в области персонала в современных условиях. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы.

Семинары (практические занятия) по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Цель практических занятий (семинаров) – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой литературы, а также приобрести начальные практические навыки в области анализа трудовых показателей и проведения отдельных направлений кадрового аудита. Семинар предназначен для более глубокого освоения и анализа тем, изучаемых в рамках данной дисциплины.

Самостоятельная работа студента (обучающегося) является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым не особо сложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях. Самостоятельная работа подразумевает выполнение учебных заданий.

IT-методы. Учебные материалы с использованием MS Office 2007 (Power Point), содержащие гиперссылки, необходимые для перехода к произвольным показам, указанным слайдам в презентации, к различным текстам, фигурам, таблицам, графикам и рисункам в презентации, документам Microsoft Office Word, листам Microsoft Office Excel, локальным или Интернет-ресурсам, а также к сообщениям электронной почты. Данные материалы позволяют сформировать у студентов систему знаний, умений и навыков по методике и технологии использования Интернет-ресурсов в процессе обучения; активизировать на практических занятиях деятельность студентов путем работы в творческих подгруппах по выполнению заданий с использованием MS Office 2007; обеспечить продуктивный и творческий уровень деятельности при выполнении заданий. Контактная работа со студентами также может включать интерактивные формы образовательных технологий.

9 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде экзамена.

Текущий контроль успеваемости включает устные опросы, пяти-десяти минутные тесты (тесты действия) и задания, выдаваемые на самостоятельную работу по темам дисциплины, подготовка докладов.

Устный опрос проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

Тест проводится по темам в соответствии с данной программой и предназначен для проверки обучающихся на предмет освоения материала предыдущей лекции. Контроль выполнения задания, выдаваемого на самостоятельную работу, преследует собой цель своевременного выявления плохо усвоенного материала дисциплины для последующей корректировки или организации обязательной консультации.

Доклады заслушиваются на семинарских занятиях и представляют собой небольшое (на 8-12 минут) сообщение по заранее выбранному студентом вопросу. Вопросы выбираются по рекомендации преподавателя в соответствии с тематикой дисциплины. К докладу обучающийся должен подготовить краткую презентацию в программе *Microsoft Power Point*. Выступающий должен быть готов ответить на вопросы аудитории на тему своего доклада.

Проверка решения задач (кейсов, ситуаций) / участия в выполнении задания предполагает проверку преподавателем задач / заданий, выполненных студентом самостоятельно. В случае возникновения вопросов у проверяющего, студент должен обосновать результат и объяснить ход решения.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде зачета в 7 семестре. К моменту сдачи зачета должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Зачет позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины.

9.1. Балльно-рейтинговая система оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов

Не применяется.

9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы формирования компетенций (код компетенции)	Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания
Этап формирования знаний	Проверка конспектов лекций, проверка готовности к практическим занятиям (семинарам), проверка выполнения самостоятельной работы. Проведение тестов.
Этап освоения умений	Организация устных опросов, оценка активности на занятиях, в решении задач.
Этап овладения	Проведение тестирования, защита результатов аналитических

Этапы формирования компетенций (код компетенции)	Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания
навыками	выкладок, выполнение задач и заданий, выступление с докладами.

Процедура оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, предусматривает текущий контроль успеваемости обучающихся, который включает устные опросы, тесты и доклады по темам дисциплины.

Шкалы оценивания оценочных средств

Оценочные средства	Шкалы оценивания
Устный опрос (У)	<p>«Отлично»: обучающийся четко и ясно, по существу дает ответ на поставленный вопрос.</p> <p>«Хорошо»: обучающийся дает ответ на поставленный вопрос по существу и правильно отвечает на уточняющие вопросы.</p> <p>«Удовлетворительно»: обучающийся не сразу дал верный ответ, но смог дать его правильно при помощи ответов на наводящие вопросы.</p> <p>«Неудовлетворительно»: обучающийся отказывается отвечать на поставленный вопрос, либо отвечает на него неверно и при формулировании дополнительных (вспомогательных) вопросов.</p>
Доклад (Д)	<p>«Отлично»: обучающийся делает доклад, полностью соответствующий требованиям.</p> <p>«Хорошо»: обучающийся делает доклад, частично соответствующий требованиям.</p> <p>«Удовлетворительно»: обучающийся делает доклад, частично соответствующий требованиям с незначительными ошибками.</p> <p>«Неудовлетворительно»: обучающийся делает доклад либо частично соответствующий требованиям со значительными ошибками, либо полностью несоответствующий требованиям.</p> <p>Требования к докладу определяются индивидуально исходя из темы исследования.</p>
Решение задач (кейсов, ситуаций) и защита отчетов (РЗ)	<p>«Отлично»: диагностика трудовых показателей предприятия проведена по всем показателям.</p> <p>«Хорошо»: диагностика трудовых показателей предприятия проведена по большинству показателей.</p> <p>«Удовлетворительно» диагностика трудовых показателей предприятия проведена лишь с половиной показателей.</p> <p>«Неудовлетворительно»: диагностика трудовых показателей предприятия проведена лишь по нескольким показателям, либо задание не выполнено полностью.</p>

По итогам освоения дисциплины «Стратегическое управление человеческим капиталом организаций воздушного транспорта» проводится промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета и предполагает устный ответ студента на теоретические вопросы из перечня и решение ситуационных задач (кейсов).

Зачет является заключительным этапом изучения дисциплины «Стратегическое управление человеческим капиталом организаций воздушного

транспорта» и имеет целью проверить и оценить учебную работу студентов, уровень полученных ими знаний, умение применять их к решению практических задач, овладение практическими навыками в объеме требований образовательной программы на заключительном этапе формирования компетенций.

В итоге проведенного зачета студенту выставляется зачет / незачет. Преподаватель несет личную ответственность за правильность выставленного зачета и оформления зачетной ведомости и зачетной книжки.

9.3 Темы докладов по дисциплине:

Тема 1.

Типы организаций относительно стратегического управления персоналом (доклады по типам)

Тема 2.

2.1. Содержательные теории мотивации

2.2. Процессуальные теории мотивации

2.3 Развитие персонала как стратегически важное направление кадровой работы.

2.4. Деловая оценка персонала: подходы и методы.

Тема 3.

3.1 Метод декомпозиции.

3.2 Метод последовательной подстановки.

3.3 Метод структуризации целей.

3.4 Нормативный метод.

3.5 Параметрический метод.

3.6 Метод функционально-стоимостного анализа.

Тема 4.

Типы стратегии организации (доклады по типам)

Тема 5.

5.1 Психологические возможности участия в общественно полезной деятельности;

5.2 Возможности нормальных социальных контактов;

5.3 Способности к генерации новых идей, методов, образов, представлений;

5.4 Рациональность поведения;

5.5 Наличие знаний и навыков, необходимых для выполнения определенных обязанностей и видов работ.

Тема 6.

Многообразие подходов к анализу одних и тех же факторов внешней среды в процессе выработки генеральной и кадровой стратегий (доклады по подходам).

Тема 7.

7.1. Аудит планирования потребности в кадрах.

7.2. Аудит развития персонала.

7.3 Аудит управления деловой карьерой.

7.4. Аудит найма.

7.5 Аудит увольнений.

7.6 Аудит вознаграждений и социальных выплат.

7.7 Аудит интеллектуального капитала.

7.8 Аудит социально-психологического климата в коллективе.

9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам (модулям)

Теория менеджмента

Какие теории управления Вы знаете? В чем заключается их суть?

Лидерство

Какие теории лидерства Вам известны? Какие функции несет лидер в коллективе?

Социальные технологии в управлении авиапредприятиями

Опишите технологию проведения социологического опроса.

Управление конкурентоспособностью авиакомпаний и главных операторов аэропортов

В чем могут заключаться конкурентные преимущества авиакомпаний и главных операторов аэропортов?

Производственная (технологическая, проектно-технологическая) практика
Назовите основные показатели по труду? Какие из них вы анализировали на практике? Где в открытых источниках можно ознакомиться с показателями деятельности организаций воздушного транспорта?

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

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
Этап формирования знаний	Полнота, системность, прочность знаний	– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме в полном объеме, в системном виде, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами	«5» - «отлично»
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме в полном объеме, в системном виде, с несущественными отклонениями от требований учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«4» - «хорошо»
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме неполно или не системно с существенными отклонениями от требований учебной программы; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«3» - «удовлетворительно»
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме неполно и не системно с существенными отклонениями от требований учебной программы; допускаются существенные ошибки, не исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«2» - «неудовлетворительно»
	Обобщенность знаний	– Свободное применение операций анализа и синтеза, выявление причинно-следственных связей; формулировка выводов и обобщений; свободное оперирование известными фактами и сведениями с использованием информации из других предметов	«5» - «отлично»
		– Применение операций анализа и синтеза в ограниченном объеме, выявление причинно-следственных связей с несущественными ошибками; формулировка выводов и обобщений, но с неточностями или с небольшими недочётами; подтверждение изученного известными фактами и сведениями	«4» - «хорошо»
		– Трудности при определении существенных признаков изученного материала; выявление причинно-следственных связей с существенными ошибками; нечеткая формулировка выводов и обобщений; изученный материал не подтверждается известными фактами и сведениями	«3» - «удовлетворительно»
		– Бессистемное выделение случайных признаков изученного; неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы	«2» - «неудовлетворительно»
Этап освоения умений	Степень самостоятельности выполнения действия (умения)	– Свободное применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий)	«5» - «отлично»
		– Применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) с незначительными ошибками, которые студенты сами исправляют	«4» - «хорошо»
		– Применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) только в знакомой ситуации, по заданному алгоритму, с опорой на подсказки преподавателя	«3» - «удовлетворительно»
		– Неспособность продемонстрировать освоение умений либо значительные затруднения при применении умений	«2» - «неудовлетворительно»

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
		(выполнении действий)	«отлично»
	Осознанность выполнения действия (умения)	– Свободное комментирование выполняемых действий (умений), правильные ответы на вопросы преподавателя	«5» - «отлично»
		– При комментировании выполняемых действий (умений) имеются незначительные пропуски, негрубые ошибки, – небольшие затруднения при ответах на вопросы преподавателя	«4» - «хорошо»
		– Существенные затруднения при комментировании выполняемых действий (умений) или допущение грубых ошибок в ответах на вопросы преподавателя	«3» - «удовлетворительно»
		– Неспособность прокомментировать выполняемые действия (умения) и допущение грубых ошибок в ответах на вопросы преподавателя	«2» - «неудовлетворительно»
Этап овладения навыками	Демонстрация навыка в незнакомой ситуации	– Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, выполнение заданий творческого уровня	«5» - «отлично»
		– Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, уклонение от выполнения заданий творческого уровня	«4» - «хорошо»
		– Неуверенная демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, несамостоятельное выполнение заданий творческого уровня	«3» - «удовлетворительно»
		– Невозможность продемонстрировать навык в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, неспособность выполнить задания творческого уровня	«2» - «неудовлетворительно»
	Отбор и интеграция знаний и умений для формирования навыков	– Отбор и интеграция знаний и умений исходя из поставленных целей, проведение самоанализа и самооценки при демонстрации навыка	«5» - «отлично»
		– Отбор и интеграция знаний и умений исходя из поставленных целей, с опорой на преподавателя, проведение неглубокого самоанализа и поверхностной самооценки при демонстрации навыка	«4» - «хорошо»
		– Затруднения при отборе и интеграции знаний и умений исходя из поставленных целей, отсутствие самоанализа и самооценки при демонстрации навыка	«3» - «удовлетворительно»
		– Неверный отбор и ошибочная интеграция несистемных знаний и умений исходя из поставленных целей, отсутствие навыка	«2» - «неудовлетворительно»

*Окончательная оценка по «академической» шкале определяется в результате округления в большую сторону средней оценки всех показателей оценивания каждого этапа формирования компетенций. Зачет выставляется при средней оценке более "3".

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

9.6.1 Контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Примерные задания / ситуационные задачи для проведения текущего контроля успеваемости по темам дисциплины

Задание 1

Пример кейса по ПЗ 1 "Методы управления поведением персонала"
«Подслушано»

Ситуация:

Вы – руководитель отдела перевозок, и случайно услышали, как подчиненные смеялись над пассажиром, который пожаловался на одного из них.

Ваши действия:

- ничего не делать;
- сделать сотрудникам замечание;
- вместе с сотрудниками утвердить стратегию реакций на жалобы;
- потребовать профессионального подхода от сотрудников в электронном письме.

Пример кейса по ПЗ 1 "Методы управления поведением персонала"
«Слухи об увольнении»

Ситуация:

Проработав в авиакомпании три года, вы решили перейти в другую авиакомпанию, чтобы двигаться вверх по карьерной лестнице. Слухи о переговорах с новым работодателем уже распространились на вашем рабочем месте.

Как поступить?

- сообщить об уходе коллегам, надеясь на повышение;
- сообщить руководителю и продолжить работать как прежде;
- сконцентрироваться на новой должности, уделяя текущим заданиям меньше времени и сил;
- никому не сообщать об уходе, пока не напишите заявление об увольнении.

Задание 2

Деловая игра "Командообразование" (могут использоваться различные деловые игры в зависимости от числа участников, наличия инвентаря и активности студентов)

Один из возможных вариантов проведения деловой игры:

"Пазловый бартер"

Время: 1-2 часа

Количество участников: четыре небольшие группы или более

Инвентарь: по одному пазлу для каждой группы

Правила: попросите участников разбиться на небольшие группы с равным числом игроков. Дайте каждой группе по одному пазлу одинаковой сложности.

Цель в том, чтобы собрать пазл быстрее остальных групп. Но! Часть кусочков каждого пазла находится у другой группы. И каждая группа должна решить, как их получить — переговорами, торговлей, обменом членами команды и т. п. Что бы ни решили участники, решение должно приниматься сообща.

Цель: эта игра тренирует умение решать задачи и навыки лидерства. Некоторые игроки более активны, другие остаются в стороне, но важно помнить, что каждое решение группы нужно согласовать со всеми ее участниками.

Задание 3

1 Перечислите трудовые показатели.

2 Опишите последовательность и инструментарий проведения аудита персонала на примере конкретной организации.

3 Проанализируйте трудовые показатели организации воздушного транспорта (данные необходимо взять из открытых источников - официальных сайтов)

9.6.2 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

1 Понятие и сущность стратегического управления персоналом

2 Субъект и объект стратегического управления персоналом

3 Цели и задачи стратегического управления персоналом

4 Закономерности и принципы стратегического управления персоналом

5 Типы организаций относительно стратегического управления персоналом

6 Процесс стратегического управления персоналом

7 Этапы формирования стратегии управления персоналом

8 Составляющие стратегии управления персоналом организаций воздушного транспорта.

9 Аспекты миссии организации воздушного транспорта

10 Способы формирования стратегии управления человеческими ресурсами

11 Человеческий капитал: понятие и сущность

12 Методы управления персоналом и приращения человеческого капитала организаций воздушного транспорта

13 Стратегия развития персонала организации воздушного транспорта

14 Понятие трудового потенциала и определение возможностей эффективного труда

15 Аспекты и компоненты трудового потенциала

16 Теории мотивации: содержательные и процессуальные

17 Аспекты внутреннего анализа системы управления персоналом

18 Задачи анализа внешней среды системы управления персоналом

19 Направления анализа внутренней среды

20 Цели и субъекты реализации этапов стратегического управления персонала

21 Виды целей управления персоналом организаций воздушного транспорта. Подходы, призванные облегчить выбор конкретных стратегий

- 22 Модели выбора для организационных стратегий: модели, разработанные М. Портером и И. Ансоффом, матрица Томпсона и Стрикленда
- 23 Задачи стратегического контроля
- 24 Обозначение направлений изменений в стратегическом планировании, выборе альтернативных стратегий
- 25 Мероприятия по координации реализации стратегии управления персоналом
- 26 Кадровый аудит как инструмент стратегического управления
- 27 Направления кадрового аудита
- 28 Принципы формирования команд
- 29 Составляющие организационной культуры
- 30 Коммуникационная стратегия в организациях воздушного транспорта

Требования к содержанию экзаменационных билетов

Экзаменационные билеты включают три типа заданий:

1. Теоретический вопрос
2. Теоретический вопрос
3. Ситуационная задача

Пример экзаменационного билета:

1. Понятие и сущность стратегического управления персоналом
2. Кадровый аудит как инструмент стратегического управления
3. Ситуационная задача.

В авиакомпании после ухода руководителя отдела на его место назначили Екатерину В., которая ранее работала ведущим специалистом. Но кандидатов было несколько: Екатерина В. и Лиза Н. Обе имели одинаковый уровень навыков, но руководители выбрали Екатерину, ведь она дольше работала в компании.

Через полгода выявились недостатки в работе Екатерины. Она отличалась скрупулезностью, проверяла все отчеты работников. В группе были квалифицированные специалисты, сдававшие все вовремя. Уже после первых проверок было ясно, что ошибки не допускаются. Но даже спустя несколько месяцев Екатерина продолжала проверки, а поэтому оставалась допоздна. В итоге накопилась раздражительность и усталость. Она не прислушивалась к другим работникам, а поступала так, как считала нужным. Учитывая, что премию получали на отдел, а с отчетами запаздывали, руководство снизило стимулирующие выплаты на коллектив. Екатерина отвечала на возмущение давно работающих сотрудников тем, что не может отдельно подготавливать их отчеты, так как руководство требует документы одновременно от новичков и опытных специалистов. Отчеты приходится задерживать, а отдел получает меньше премии.

Вопросы и задания

Кто из участников в большей степени влияет на ситуацию?

Что сделать, чтобы руководство получало отчеты вовремя?

Дайте рекомендации Екатерине В.: как наладить порядок проверки и подачи работы специалистов отдела.

Источник: <https://www.hr-director.ru/article/67115-keysy-po-upravleniyu-personalom-18-m5>

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания дисциплины «Стратегическое управление человеческим капиталом организаций воздушного транспорта» характеризуется совокупностью методов, приемов и средств обучения, обеспечивающих реализацию содержания и учебно-воспитательных целей дисциплины, которая может быть представлена как некоторая методическая система, включающая методы, приемы и средства обучения. Такой подход позволяет более качественно подойти к вопросу освоения дисциплины обучающимися.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционных занятий:

- при прочтении лекции студент руководствуется рабочей программой дисциплины;
- в процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к текущему контролю и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины;
- целесообразно по итогам лекции сформулировать кратко и лаконично выводы, записать их;
- в конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям (семинарам):

Указания к ответам на устные вопросы:

- полнота и глубина освещения вопроса в соответствии с содержанием лекционного материала;
- наличие дополнительной информации по вопросу, подготовленной по результатам работы с традиционными и цифровыми источниками;
- обеспечение выступления цифровой презентацией, включающей иллюстративный материал (цифровые виртуальные объекты различных медиаформатов);
- соблюдение регламента;
- готовность ответить на вопросы аудитории по излагаемому вопросу, участвовать в дискуссии.

Указания к содержанию и оформлению устных докладов:

- полнота и глубина освещения вопроса; системность изложения;

- обеспечение выступления цифровой презентацией, включающей текстовой и иллюстративный материал (цифровые виртуальные объекты);
- представление в PowerPoint тезисов сообщения и иллюстративных материалов к нему; указание библиографического списка, ссылок и CD-ресурсов, используемых при подготовке сообщения;
- соблюдение регламента;
- готовность ответить на вопросы аудитории по излагаемому вопросу, участвовать в дискуссии.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы студентов:

Рекомендуемые формы самостоятельной работы студентов:

- работа с конспектом лекций в разных формах;
- работа с учебной и научно-популярной литературой по темам дисциплины;
- составление глоссария по тексту;
- подготовка к участию в олимпиадах, грантах, конкурсах и т.п.;
- подбор и систематизация источников материала, составление библиографических списков, интернет-источников по темам дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям (семинарам);
- выполнение междисциплинарных проектов;
- заполнение таблиц, схем и комментариев к ним;
- самотестирование;
- подготовка презентаций.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 3 «Истории и управления персоналом» «19» 05 2021 г., протокол № 8.

Разработчики:

К.Э.Н.  Кадикина А.А.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

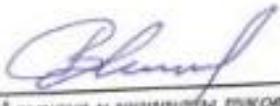
К.Э.Н., доцент  Иванова М.О.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Заведующий кафедрой № 3:

К.Э.Н., доцент  Иванова М.О.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

Д.Т.Н., доцент  Маслаков В. П.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «16» 06 2021 г., протокол № 7.