

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ФИЛИАЛ ВГУЭС В Г. НАХОДКЕ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ЭКОНОМИКИ

Рабочая программа дисциплины (модуля)

КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ 2

Направление и профиль подготовки:

38.03.03 Управление персоналом

Управление персоналом

Форма обучения

очная

Год набора на ОПОП

2017

Рабочая программа дисциплины Курсовое проектирование 2

составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом (Приказ Министерства просвещения РФ от 14.12.2015 №1461)
и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по
образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России
от 05 апреля 2017г. № 301)

Составитель(и):

*Ковальчук Оксана Владиславовна, старший преподаватель, Кафедра менеджмента и
экономики, Oksana.Kovalchuk@vvsu.ru*


Утверждена на заседании кафедры Менеджмента и экономики

18.03.2020 протокол № 7

Редакция _____ Утверждена на заседании кафедры

Менеджмента и экономики _____ протокол № _____

Заведующий кафедрой (разработчика)


_____ *подпись*

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)


_____ *подпись*

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

1 Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью Курсового проектирования 2 является выработка практических навыков принятия эффективных управленческих решений в профессиональной сфере, систематизация, углубление и закрепление теоретических знаний, развитие студентами навыков самостоятельного проведения научно-исследовательской работы, сбор эмпирического материала для ВКР.

Задачами курсовой работы являются:

- развить навыки самостоятельной работы с научной, учебной, справочной и нормативной литературой, с материалами периодических изданий;
- освоить методы научного исследования;
- освоить навыки анализа и диагностики состояния социальной сферы организации.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, владения и/или опыт деятельности, характеризующие этапы/уровни формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Формируемые компетенции

Название ОПОП ВО (сокращенное название)	Компетенции	Название компетенции	Составляющие компетенции	
38.03.03 Управление персоналом	ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Знания:	знать: основные понятия, этапы и требования к выполнению научно-исследовательской работы
			Умения:	уметь: представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи
			Владения	владеть: навыками проведения самостоятельных научных исследований и навыками анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации
	ПК-2	Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	Знания:	направления и содержание аудиторской деятельности, контроллинга в управлении персоналом
			Умения	подбирать инструментарий и программу проведения кадрового аудита
			Владения	методами проведения контроллинга и кадрового аудита
	ПК-4	Знание основ социализации, профориентации и профессионализации	Знания:	основные составляющие аудита кадровых процессов, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала

		персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Умения	оценить программу адаптации персонала, ее эффективность для организации
	ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Знания:	состав и содержание основных нормативных документов, регламентирующих работу с кадровой документацией; набор локальных нормативных актов, касающихся организации труда
Умения:			составлять и оформлять локальные нормативные акты кадровой службы в организации; заполнять унифицированные формы кадровых документов; документально оформлять трудовые отношения; формировать и оформлять личные дела сотрудников организации - разрабатывать структуру типовых локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках)	
Владения			методов расчета численного и должностного состава кадровой службы, разработки локальных нормативных актов, регламентирующих управление персоналом	
	ПК-13	умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основы кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а так же навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	Знания:	регламентацию организации архивного хранения, сроки хранения документов
Умения:			организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	
Владения			делопроизводства и организации архивного хранения кадровых документов	

3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Курсовое проектирование 2» относится к вариативным дисциплинам, изучается студентами в соответствии с учебным планом ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина позволяет совершенствовать профессиональные компетенции в рамках организационно-управленческого, экономического и социально-психологического видов деятельности.

Освоение дисциплины «Курсовое проектирование 2» базируется на таких ранее изучаемых дисциплинах как: «Кадровый аудит», «Основы научных исследований», «Делопроизводство в кадровой службе», «Курсовое проектирование 1», «Управление социальным развитием организации», «Организационная культура».

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающихся, необходимым при освоении данной дисциплины, состоят в следующем: обучающиеся должны знать основные методы диагностики и анализа социальной среды организации.

В последующих за изучением дисциплины семестрах обучения наибольшая взаимосвязь наблюдается с такой дисциплиной как «Организационная диагностика базовый курс».

Дисциплина «Курсовое проектирование 2» является основой для формирования компетенций, которые в дальнейшем реализуются в практической деятельности в контексте

«Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

4. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО (сокращенное название)	Форма обучения	Цикл	Семестр (ОФО) /Курс (ЗФО)	Трудоемкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма промежуточной аттестации	
					Всего	Аудиторная			Внеаудиторная			
						лек	прак	лаб	ПА			КСР
38.03.03 Управление персоналом	ОФО	Б.1.В.12	6	7	8				1	7	244	КР

5 Структура и содержание дисциплины (модуля)

Содержание работы должно раскрывать тему (в соответствии с заданием), способы решения поставленных задач, полученные результаты, используемые информационные источники и методические материалы. Структура работы должна включать следующие элементы:

- титульный лист;
- задание на выполнение курсового проектирования; содержание (с указанием страниц);
- = введение;
- = основная часть, включающая в себя теоретико-методологический и практический разделы;
- заключение;
- список использованных источников;

приложение (в случае необходимости).

Разработка каждой составной части Курсового проектирования 2 имеет свои особенности. Во **введении** следует раскрыть актуальность темы, определить цель и задачи работы, определить предмет и объект исследования, методы исследования, хронологические рамки, эмпирическую базу исследования, указать направления реализации полученных в работе выводов и предложений. Рекомендуемый объем введения 1-2 страницы.

Содержание **основной части** должно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. В основной части отражаются теоретические и практические исследования, расчеты, обобщение результатов, графический материал и т.п. Практическая часть Курсового проектирования 2 выполняется на основе анализа собранного эмпирического материала по теме исследования на примере конкретной организации (предприятия).

Теоретико-методологическая часть курсовой работы имеет целью показать знание студентом существа вопроса и умение работать с научной и учебной литературой. В этой части должен быть произведен анализ литературы по теме курсовой работы, сформулирована проблема и сделаны выводы. Содержание теоретической части может быть расширено за счет использования дополнительной литературы, представленной статьями по данной тематике, опубликованными в периодике; научными монографиями, рефератами и другой тематической литературой.

Необходимо уделить значительное внимание практической направленности курсовой работы. Главная цель практической части курсовой работы – разработать рекомендательные мероприятия для решения проблемы конкретной организации, выявленной в теоретической части.

Практическая часть работы должна содержать анализ, соответствующие выводы и рекомендации по конкретной практической ситуации на предприятии. Проведение анализа и выработка рекомендаций осуществляется путем практического приложения теоретических основ, изложенных в теоретической части работы. Исследование проводится на примере какого-либо реально действующего предприятия или организации. Завершающей частью курсовой работы является оценка целесообразности предлагаемых решений и выработка рекомендаций. Студент должен выбрать критерий эффективности, на основании которого он сможет сделать вывод о том, что данное предложение улучшает деятельность предприятия.

Рекомендуется выделение теоретической и практической частей курсовой работы в самостоятельные разделы. В этом случае первый раздел будет иметь теоретико-методологический характер, а второй – аналитический. Желательно, чтобы разделы работы имели примерно равный объем (12-15 стр. каждый).

В разделе 1 Необходимо провести сравнительный анализ методов, методик и технологий относительно исследования в контексте выбранной темы.

В разделе 2 Необходимо привести краткую характеристику организации, на базе которой выполняется Курсовое проектирование 2; дать подробное описание эмпирическому исследованию (анкетированию, тестированию, опросу и т.д.), проведенному на базе выбранного предприятия с использованием диагностического инструментария, описанного в разделе 1.

Заключение должно содержать анализ полученных результатов в соответствии с целями и задачами, поставленными во введении, основные выводы об эффективности предложенных решений и рекомендаций. Рекомендуемый объем заключения 1-2 страницы.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми стандартами и содержать не менее 20-ти источников. В список включаются только те источники, которые реально использовались при подготовке работы и на которые имеются ссылки в основной части работы. Источники должны включать в себя как учебную и методическую литературу, так и источники

периодической печати, научные исследования, справочные и нормативные материалы, электронные издания. Источники в списке литературы формируются в порядке встречаемости в тексте, а не по алфавиту.

Приложения в работе приводятся по мере необходимости, включают вспомогательный материал, например: отчетные формы о деятельности анализируемого объекта исследования, должностные инструкции работников, материалы наблюдений, математические выкладки и расчеты, таблицы вспомогательных цифр, извлечения из законодательных актов и т.д. В тексте работы обязательны ссылки на материалы приложений.

Оформление курсовой работы должно производиться в соответствии со стандартом ВГУЭС (СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 –Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам).

6 Методика выполнения курсовой работы

Можно порекомендовать следующий алгоритм работы над курсовой работой:

- 1) Знакомство с данными методическими указаниями.
- 2) Выбор темы и согласование ее с руководителем, составление плана работы, осознание и формулирование цели работы, формулирование ожидаемого результата работы.
- 3) Изучение источников, которые дадут информацию для освещения теоретических и практических аспектов работы (учебная, научная литература; монографии; авторефераты; статьи, первичная информация и т.п.).
- 4) Уточнение темы и плана работы, утверждение у руководителя окончательного варианта.
- 5) Полномасштабный подбор литературы и сбор необходимой информации для практической части.
- 6) Написание Курсового проектирования 2, генерирование научного результата.
- 7) Защита Курсового проектирования 2

Подбор литературы целесообразно начинать с изучения тех книг и периодических изданий, которые рекомендованы научным руководителем. При изучении периодических изданий лучше всего использовать последние в году номера журналов, где помещается указатель.

Материал должен излагаться в соответствии с названием и целевой установкой работы, логически стройно и последовательно, выводы должны быть аргументированы. При этом нужно четко осознавать, что цель работы состоит не в простом описании поставленных в плане вопросов, а в анализе существующих проблем управления деятельностью экономических субъектов и обосновании предложений по решению этих проблем.

Сроки выполнения каждого этапа определяет преподаватель в соответствии с графиком учебного процесса. Студент вправе обратиться к преподавателю за консультацией по любому вопросу, возникающему в ходе подготовки курсовой работы, соблюдая при этом нормативы времени, отведенные на консультации (3 академических часа на 1 студента на весь период курсового проектирования). Преподаватель консультирует студента по вопросам, связанным с составлением плана работы, выбором источников, использованием литературы, формированием основного содержания работы, составлением введения и заключения, оформлением работы. В процессе консультаций преподаватель контролирует подготовку курсовой работы, знакомится с текстом и делает свои замечания.

Консультации по курсовой работе проводятся в часы, предусмотренные учебным планом.

Курсовая работа по дисциплине «Курсовое проектирование 2» должна отвечать ряду требований:

- тематика, предмет и объект исследования должны быть актуальными;
- содержание и форма подачи материала должны быть конкретными;

- работа должна быть оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями.
- по итогам Курсового проектирования 2 должен быть сгенерирован научный результат (публикация научной статьи по результатам исследования под руководством научного руководителя).

Выполненная работа сдается на проверку научному руководителю и подписывается к защите или возвращается на доработку. Защита работы производится перед комиссией не менее чем из 3 преподавателей, одним из которых является научный руководитель курсового проектирования. Для успешной защиты работы студент должен свободно ориентироваться в представленном материале. В процессе защиты студент должен кратко (в течение 5 минут) обосновать актуальность темы, раскрыть цель и основное содержание работы. Особое внимание необходимо уделить полученным результатам, сделанным выводам и предложенным в работе рекомендациям. Использование письменного текста работы в процессе защиты не допускается. Ответы на вопросы и критические замечания должны быть краткими и касаться только существа дела. В ответах и выводах следует оперировать фактами и практическими результатами, полученными в результате выполнения работы.

Рекомендуемая структура и содержательное наполнение Курсового проектирования 2

Введение 1-2 стр.

1 Современные тенденции в диагностике 10-15 стр.

1.1 Характеристика современного состояния исследований в сфере... *(указывается конкретная сфера исследований: содержательно анализируются подходы, точки зрения различных авторов относительно возможностей исследования, диагностики, аудита, анализа выбранного проблемного поля)*

1.2 Сравнительный анализ существующих диагностических инструментов *(описываются, анализируются, сравниваются преимущества и недостатки различных технологий, методик, тестов, анкет и т.д., позволяющих изучить/диагностировать рассматриваемый феномен)*

2 Исследование в *(указать название организации)* 12-15 стр.

2.1 Общая характеристика исследуемой организации

2.2 Диагностика..... и анализ результатов *(указывается предмет исследования и название организации; содержательно приводится подробное описание проведения исследования (диагностики), обоснование выбора той или иной методики (из перечня рассмотренных в первом разделе), описание и анализ полученных результатов исследования (диагностики), выводы по результатам исследования).*

2.3 Рекомендации по результатам исследования

Заключение 1-2 стр.

Список литературы 1-3 стр.

Приложения

Критерии оценки. Итоговая оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если студент четко обозначил цели и задачи курсовой работы, полностью раскрыл содержание проблемы, предоставил результаты эмпирического исследования, сумел сформировать самостоятельные выводы, предложил обоснованные рекомендации, использовал представительный список источников, оформил работу в соответствии с принятыми стандартами, при защите работы показал высокий уровень знаний, продемонстрировал достигнутый научный результат (выступление с тезисами на конференции, публикация научной статьи по результатам исследования).

Итоговая оценка **«хорошо»** выставляется в том случае, если курсовая работа соответствует предъявляемым требованиям, однако автор не сумел учесть все замечания руководи- теля по доработке и ответить на некоторые вопросы при ее защите.

Итоговая оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент не сумел выполнить некоторые требования, предъявляемые к курсовой работе, в частности не сумел сформулировать самостоятельные выводы, а также испытывал затруднения при ее защите.

Оценка «*неудовлетворительно*» выставляется в том случае, если студент не учел ключевые требования, предъявляемые к курсовой работе. В случае неудовлетворительной оценки работа подлежит повторному выполнению с обязательной сменой тематики. Научный результат – не достигнут.

Курсовая работа должна быть написана в сроки, устанавливаемые кафедрой. Несвоевременное представление курсовой работы на кафедру приравнивается к неявке на экзамен, поэтому студент, не сдавший без уважительных причин в срок курсовую работу, получает неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность.

Основание для допуска к защите является выполнение следующих требований:

- наличие распечатанного и сброшюрованного экземпляра «Курсового проектирования 2»;
- подпись нормоконтролера на титульном листе «Курсового проектирования 2»;
- подпись научного руководителя на титульном листе «Курсового проектирования 2»;
- подпись нормоконтролера на титульном листе «Курсового проектирования 2»;
- наличие результата (выступление на конференции с публикацией тезисов; акт выполненных работ (научно-исследовательской работы) под заказ предприятия /структурного подразделения «ВГУЭС»; отчетные материалы по участию в научно-исследовательской работе выпускающей кафедры).

Положительная оценка за курсовую работу выставляется в ведомость и зачетную книжку студента, а по окончании университета – в приложение к диплому. В случае неудовлетворительной оценки студент должен написать курсовую работу по новой теме или, по решению комиссии, доработать возвращенную работу.

Защищенные курсовые работы студентам не возвращаются и хранятся в архиве кафедры.

Недостатки, исключающие допуск к защите и положительную оценку

Студент не допускается к защите, если:

- выполненный проект не носит самостоятельного характера, заимствована у другого автора (или иного источника), уровень оригинальности текста ниже 70% (проверка на антиплагиат);
- научный руководитель предоставляет на работу отрицательный отзыв (нарушены сроки курсового проектирования; содержательно тема не раскрыта; работа оформлена небрежно, с большим количеством ошибок; отсутствуют сноски на использованную литературу; в работе отсутствует актуальность и /или собственные выводы студента; работа не несет практической значимости, отсутствует результат).
- не пройден нормоконтроль, не соблюдены требования к оформлению;
- студент, не представил распечатанный вариант «Курсового проектирования 2» в установленный срок на выпускающую кафедру.

7 Тематика курсовых работ

Обучающийся выбирает тему из утвержденного выпускающей кафедрой перечня тем Курсового проектирования 2 и согласовывает ее научным руководителем. Кроме того, студент имеет право выбрать тему из числа предложенных от структурных подразделений университета и выполнять работу под заказ университета.

Соответственно, так как Курсовое проектирование 2 в обязательном порядке выполняется на примере конкретной организации, то при выборе темы возможны два альтернативных варианта исходя из возможностей и предпочтений студента:

Вариант 1. Студент находит организацию в качестве базы для написания Курсового проектирования 2 и выбирает тему из предложенного перечня.

Вариант 2. Курсовое проектирование 2 выполняется на базе ВГУЭС под заказ внутренних структурных подразделений университета. Список тем, сформулированных по заявкам от структурных подразделений носит практикоориентированный характер, утверждается на заседании выпускающей кафедры и доносится до сведения студентов по мере

формирования заказа от структурного подразделения.

Если выбранная / сформулированная студентом тема соответствует целям и задачам Курсового проектирования 2, то научный руководитель одобряет ее и при необходимости совместно со студентом корректирует формулировку. Затем студенту необходимо написать заявление на закрепление выбранной темы. Утвержденные темы оформляются в приказ и более не подлежат изменению.

На заседании выпускающей кафедры происходит распределение курсовых проектов между преподавателями выпускающей кафедры, закрепление консультантов. Кафедра в лице ее заведующего контролирует процесс написания и защиты Курсового проектирования 2.

Выбрав тему, студент посещает руководителя на консультациях и уточняет с ним все возникшие вопросы по написанию работы. Руководитель согласовывает предложенное студентом содержание работы, указывает на основные виды источников и принципы подбора материала, конкретизирует цель и задачи работы, контролирует достижение заявленного результата.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450928>

2. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449924>

3. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455029>

Дополнительная литература

1. Теоретико-прикладные аспекты управления персоналом в малом и среднем бизнесе: монография / [авт.: Н. Н. Богдан, О. В. Горшкова, М. Ю. Дикусарова и др.] ; Владивосток. гос. ун-т экономики и сервиса. - Владивосток : Изд-во ВГУЭС, 2017. - 240с.

2. Базаров, Т.Ю. Технология центров оценки персонала: процессы и результаты: практ. пособие [для соц. психологов, менеджеров по персоналу, кадровикам и др] / Т.Ю. Базаров. – М.: КНОРУС, 2018. – 304с.

3. Богдан Н.Н. Основы кадровой политики и кадрового планирования: учебное пособие / Н.Н. Богдан, И.П. Бушуева. – Новосибирск: СибАГС, 2019. – 99 с.

Доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, а также к основной и дополнительной литературе в ЭБС осуществляется с компьютеров, подключенных к Электронной библиотеке ВГУЭС:

1. Консультант Плюс: полнотекстовая справочно-информационная система нормативно-правовых документов - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

2. Электронно-библиотечная система издательства (образовательная платформа) «Юрайт» - Режим доступа: <https://urait.ru>

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>
5. Электронная библиотека Издательского дома Гребенникова «GrebennikOn» - Режим доступа: <https://grebennikon.ru>

9 Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://rostrud.gov.ru>
2. Human Technologies - кадровый менеджмент [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.ht.ru
3. Портал об обучении и развитии персонала в России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://hr-portal.ru>
4. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.aup.ru>
5. Правительственный сервер России: документы, законодательные акты [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gov.ru>
6. Теория организации – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.standard-company.ru>
7. Лекции по менеджменту и статьи по менеджменту, для студентов, менеджеров, управляющих персоналом и фирмой. Экономические новости – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://infomanagement.ru>
8. РАЗВИТИЕ БИЗНЕСА - сайт для менеджеров и маркетологов – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.devbusiness.ru/index.html>

10 Перечень информационных технологий

1. Электронные учебники
2. Технологии мультимедиа.
3. Технологии Интернет (электронная почта, электронные библиотечные системы, электронные базы данных).

Программное обеспечение:

Microsoft Windows XP Professional Russian (Academic license №44216302, бессрочная), Microsoft Office 2007 RUS (лицензия №44216302, бессрочная), Winrar (электронная лицензия №RUK-web-1355405, бессрочная), Adobe Google Chrome (свободное); Adobe Acrobat Reader (свободное); Adobe Flash Player (свободное), Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (лицензия №17E0200430130957417676, действительна с 30.04.2020-05.08.2022), Java(TM) 6 Update 26 (свободное), платформа «1С:Предприятие 8.3» (комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, лицензия №ОС-01/1693, бессрочная), Project Expert for Windows (лицензия №20438N, бессрочная), программный комплекс ГРАНД-Смета 2019 (версия 6.0.2) (договор №Г-760-П от 25.11.2019, бессрочный), инструменты ЭОС Moodle

Программное обеспечение для лиц с ограниченными возможностями

1. Экранная лупа в операционных системах линейки MS Windows
2. Экранный диктор в операционных системах линейки MS Windows

11 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Приложение 1
к рабочей программе дисциплины
«Курсовое проектирование 2»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ФИЛИАЛ ВГУЭС В Г. НАХОДКЕ

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И ИСКУССТВОВЕДЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ 2

Направление и направленность (профиль)

38.03.03 Управление персоналом

Форма обучения

очная

Находка 2020

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) Курсовое проектирование 2

разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом (Приказ Министерства просвещения РФ от 14.12.2015 №1461)

и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017г. № 301)


Составитель(и):

Ковальчук Оксана Владиславовна, старший преподаватель, Кафедра менеджмента и экономики, Oksana.Kovalchuk@vvsu.ru

Утвержден на заседании кафедры Гуманитарных и искусствоведческих дисциплин

18.03.2020 протокол № 7

Заведующий кафедрой (разработчика)


подпись

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)


подпись

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

1 ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Таблица – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программе

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Номер этапа (1–8)
1	ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	4
2	ПК-2	Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	1
3	ПК-3	Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	4
4	ПК-4	Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	4
5	ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	4
6	ПК-13	умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основы кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а так же навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	4

Компетенция считается сформированной на данном этапе (номер этапа таблица 1 ФОС) в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Описание критериев оценивания планируемых результатов обучения

ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения)		Критерии оценивания результатов обучения
Знает	основные понятия, этапы и требования к выполнению научно-исследовательской работы	Зная содержание процесса обучения, не умеет самостоятельно отбирать и систематизировать подлежащую усвоению информацию, выбирать методы и приемы организации своей познавательной деятельности.
Умеет	представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи	Владеет методами и приемами отбора необходимой для усвоения информации, давая не полностью аргументированное обоснование ее соответствия целям самообразования.
Владеет навыками и/или опытом деятельности.	навыками проведения самостоятельных научных исследований и навыками анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации	Умеет строить процесс самообразования с учетом внешних и внутренних условий реализации.

ПК-2 - Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения)		Критерии оценивания результатов обучения
Знает	направления и содержание аудиторской деятельности, контроллинга в управлении персоналом	Правильность ответов на поставленные вопросы
Умеет	подбирать инструментарий и программу проведения кадрового аудита	Корректность использования инструментов, методов и технологий
Владет навыками и/или опытом деятельности.	методами проведения контроллинга и кадрового аудита	Умение составить программу проведения кадрового аудита

ПК-4 - Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения)		Критерии оценивания результатов обучения
Знает	основные составляющие аудита кадровых процессов, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала	Правильность ответов на поставленные вопросы
Умеет	оценить программу адаптации персонала, ее эффективность для организации	Корректность использования инструментов, методов и технологий

ПК-12-знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

ПК- 3 Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения)		Критерии оценивания результатов обучения
Знает	состав и содержание основных нормативных документов, регламентирующих работу с кадровой документацией; набор локальных нормативных актов, касающихся организации труда	Правильность ответов на поставленные вопросы: знать основные нормативные документы, регламентирующие работу с кадровой документацией
Умеет	- составлять и оформлять локальные нормативные акты кадровой службы в организации; заполнять унифицированные формы кадровых документов; документально оформлять трудовые отношения; формировать и оформлять личные дела сотрудников организации - разрабатывать структуру типовых локальных нормативных актов, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках)	Умение применять наработки теоретиков и практиков при оформлении кадровой документации, разработке локальных нормативных актов организации, формировать личные дела
Владет навыками и/или опытом деятельности.	методов расчета численного и должностного состава кадровой службы, разработки локальные нормативных актов, регламентирующих управление персоналом	Владение навыками разработки и совершенствования системы кадровой документации, регламентирующих управление персоналом.

ПК-13-умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием

основы кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения)		Критерии оценивания результатов обучения
Знает	регламентацию организации архивного хранения, сроки хранения документов	Правильность ответов на поставленные вопросы: способность оперировать методами архивной работы с документами
Умеет	организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	Умение применять наработки теоретиков и практиков при организации архивного хранения кадровых документов
Владеет навыками и/или опытом деятельности.	делопроизводства и организации архивного хранения кадровых документов	Владение навыками работы с архивными документами, организаций архивного хранения

3 ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Коды компетенций и планируемые результаты обучения		Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
Ок-7	Знает: основные понятия, этапы и требования к выполнению научно-исследовательской работы	Перечень тем	Перечень тем по дисциплине Курсовое проектирование 2»
	Умеет: представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи		
	Владеет: навыками проведения самостоятельных научных исследований и навыками анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации		
ПК-2	Знает: направления и содержание аудиторской деятельности, контроллинга в управлении персоналом		
	Умеет: подбирать инструментарий и программу проведения кадрового аудита		
	Владеет: методами проведения контроллинга и кадрового аудита		
ПК-4	Знает: основные составляющие аудита кадровых процессов, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала		
	Умеет: оценить программу адаптации персонала, ее эффективность для организации		
ПК-12 ПК-3	Знает: состав и содержание основных нормативных документов, регламентирующих работу с кадровой документацией; набор локальных нормативных актов, касающихся организации труда		
	Умеет: - составлять и оформлять локальные нормативные акты кадровой службы в организации; заполнять унифицированные формы кадровых документов; документально оформлять трудовые отношения; формировать и оформлять личные дела сотрудников организации - разрабатывать структуру типовых локальных нормативных актов, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках)		
	Владеет: методами расчета численного и должностного состава кадровой службы, разработки локальные нормативных актов, регламентирующих управление персоналом		

ПК-13	Знает: регламентацию организации архивного хранения, сроки хранения документов		
	Умеет: организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами		
	Владеет: навыками делопроизводства и организации архивного хранения кадровых документов		

4 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Промежуточная аттестация по дисциплине «Курсовое проектирование 2» включает в себя теоретические задания, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений.

Усвоенные знания и освоенные умения проверяются при помощи электронного тестирования, умения и владения проверяются в ходе решения задач.

Объем и качество освоения обучающимися дисциплины, уровень сформированности дисциплинарных компетенций оцениваются по результатам текущих и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах, максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.

Сумма баллов, набранных студентом по дисциплине, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на итоговом уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на среднем уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже базового, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 КОМПЛЕКС ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Перечень тем по дисциплине «Курсовое проектирование 2»

1. Диагностика кадровой политики предприятия на примере ...
2. Аудит документационного обеспечения системы управления персоналом предприятия на примере ...

3. Диагностика системы контроля персонала на примере ...
4. Анализ функционального разделения труда на примере ...
5. Диагностика уровня адаптации новых сотрудников на примере...
6. Анализ технологий подбора и отбора персонала на примере...
7. Диагностика деловых и личностных качеств руководителя на примере....
8. Диагностика уровня развития организационной культуры на примере....
9. Диагностика типа организационной культуры на примере...
10. Диагностики удовлетворенности трудом на примере....
11. Диагностика социально-психологического климата организации на примере....
12. Диагностика организационных конфликтов на примере....
13. Диагностика уровня лояльности персонала на примере....
14. Диагностика мотивационного профиля сотрудников на примере....
15. Диагностика управленческого потенциала на примере....
16. Диагностика стиля управления на примере....
17. Аудит использования рабочего времени персонала на примере ...
18. Аудит трудовой дисциплины в организации на примере ...
19. Анализ технологий высвобождения персонала на примере ...
20. Диагностика условий и режима труда персонала организации на примере ...
21. Аудит организации рабочих мест персонала на примере ...
22. Исследование организации управленческого труда на примере ...
23. Анализ методов и методик деловой оценки персонала на примере...
24. Диагностика карьерного профиля сотрудников на примере...
25. Анализ методов и методик внутрифирменного обучения сотрудников в...
26. Анализ технологий работы с кадровым резервом на примере...
27. Диагностика системы мотивации, стимулирования и оплаты трудовой деятельности в...
28. Исследование социальной политики организации на примере...
29. Исследование оперативного плана работы с персоналом в ...
30. Анализ технологий наставничества на примере...
31. Исследование социальной среды организации на примере ...
32. Исследование системы управления социальным развитием организации на примере
33. Диагностика ценностно-нормативной структуры организационной культуры в....
34. Анализ технологии аттестации персонала на примере...
35. Диагностика организационной структуры управления персоналом на примере ...
36. Анализ технологий закрытия вакансий в кадровом агентстве на примере....
37. Аудит системы нормирования труда на примере ...
38. Анализ корпоративного стандарта организации на примере...

Критерии оценки

№	Баллы*	Описание
5	91–100	студент четко обозначил цель и задачи курсовой работы, полностью раскрыл содержание проблемы, сумел сформировать самостоятельные выводы, полностью задействовал представленный список источников, оформил работу в соответствии с принятыми стандартами, при защите работы показал высокий уровень знаний и умения отвечать на вопросы комиссии.
4	76–90	курсовая работа соответствует предъявляемым требованиям, однако автор не сумел учесть все замечания руководителя по доработке и ответить на некоторые вопросы при ее защите.
3	61–75	студент не сумел выполнить некоторые требования, предъявляемые к курсовой работе, в частности не сумел сформулировать самостоятельные выводы, а также испытывал затруднения при ее защите.

2	41-60	студент не учел ключевые требования, предъявляемые к курсовой работе
1	0-40	студент не предоставил работу в срок либо не учел ключевые требования, предъявляемые к курсовой работе, и замечания научного руководителя и не был допущен к защите. работа возвращена на доработку.