

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Социально-гуманитарный факультет
Кафедра теории и истории народной художественной культуры

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки
51.03.02. Народная художественная культура

Профиль подготовки:
«Руководство этнокультурным центром»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Кемерово, 2025г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.02 Народная художественная культура, квалификация (степень) выпускника – бакалавр.

Утверждена на заседании кафедры теории и истории народной художественной культуры и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу <http://edu.kemguki.ru/>, 27.03.2015 г., протокол № 8.

Переутверждена на заседании кафедры теории и истории народной художественной культуры: 27.05.2025 г., протокол № 11.

Управление персоналом [Текст]: рабочая программа дисциплины по направлению подготовки 51.03.02 «Народная художественная культура», профилю «Руководство этнокультурным центром», квалификация (степень) выпускника: «бакалавр» / Сост. И.Г. Турамуратова. - Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2020. – 18 с.

Составитель:
И.Г. Турамуратова

Содержание рабочей программы дисциплины

1. Цель освоения дисциплины
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы бакалавриата (магистратуры, специалитета)
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
4. Объем, структура и содержание дисциплины
 - 4.1. Объем дисциплины (модуля)
 - 4.2. Структура дисциплины
 - 4.3. Содержание дисциплины
5. Образовательные и информационно-коммуникационные технологии
 - 5.1 Образовательные технологии
 - 5.2 Информационно-коммуникационные технологии обучения
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы (СР) обучающихся
 - 6.1. Перечень учебно-методического обеспечения для СР
 - 6.2. Примерная тематика рефератов / курсовых работ / учебных проектов
 - 6.3. Методические указания для обучающихся по организации СР
7. Фонд оценочных средств
 - 7.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости
 - 7.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 9.1. Основная литература
 - 9.2. Дополнительная литература
 - 9.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
 - 9.4. Программное обеспечение и информационные справочные системы
10. Материально-техническое обеспечение дисциплины
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
12. Список ключевых слов

1. Цели освоения дисциплины:

Целью преподавания дисциплины «Управление персоналом» является формирование у студентов теоретических знаний в области управления персоналом современной организации, а также приобретение навыков применения различных методик управления персоналом на практике.

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Учебная дисциплина «Управление персоналом» входит в профессиональный блок базовой части основной образовательной программы по направлению подготовки «Народная художественная культура» профильного модуля «Руководство этнокультурным центром», квалификации бакалавр. Он базируется и тесно связан с учебными курсами «Организация и руководство народным художественным творчеством» «Организация и руководство этнокультурными центрами». Знания, умения и навыки, полученные в процессе изучения указанных учебных дисциплин должны применяться при подготовке курсовых, а также выпускных квалификационных работ.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (УК, ОПК, ПК) и индикаторов их достижения.

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		
	знать	уметь	владеть
ПКО-2. Способность руководить художественно-творческой деятельностью коллектива народного творчества с учетом особенностей его состава, локальных этнокультурных традиций и социокультурной среды	- специфику локальных этнокультурных традиций и особенности социокультурной среды; - особенности управления организациями в этнокультурной сфере.	- создавать программы развития народного художественного коллектива; - оценивать результаты художественной деятельности; - налаживать межкультурное сотрудничество.	- основами организации руководства художественно-творческой деятельностью коллектива народного художественного творчества с учетом особенностей его состава, локальных этнокультурных традиций и социокультурной среды.
ПКО-10. Способность осуществлять стратегическое и тактическое управление малыми коллективами, находить организационно-управленческие решения в стандартных ситуациях, нести за них ответственность.	- теоретические основы стратегического и тактического управления малыми коллективами; - виды и формы управленческой деятельности в нестандартных ситуациях.	- принимать стратегически взвешенные решения, связанные с особенностями управления малыми коллективами, и нести за них ответственность; - управлять деятельностью	- навыками оперативного реагирования на нестандартные ситуации и умением предотвратить их возникновение; - способностью прогнозировать возникновение нестандартной ситуации и меру ответственности за

		коллектива в нестандартных ситуациях.	принятые решения в управлении малыми коллективами.
--	--	---------------------------------------	--

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования);

04 Культура, искусство (осуществление общего художественного руководства коллективами сферы народного художественного творчества).

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических час.

Для студентов очной формы обучения предусмотрено 66 часов контактной (аудиторной) работы с обучающимися (30 часов лекций, 36 часов – практических занятий) и 15 часов самостоятельной работы. 20 часов (30 %) аудиторной работы проводится в интерактивных формах.

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 8 часов контактной (аудиторной) работы с обучающимися (4 часа лекций, 4 часа – практических занятий) и 91 час самостоятельной работы. 2 часа (30 %) аудиторной работы проводится в интерактивных формах.

Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины (модуля) организуется путем проведения практических и семинарских занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Интеракт. формы обучения	СРО
			лекции	семин. (практ.) занятия	Индив. занятия		
1	2	3	4		7	8	
1	Персонал организации: основные понятия и теории	5	2	4/2*		Устный опрос	
2	Методология управления персоналом	5	2	4/2*		Презентации	

3	Структура системы управления персоналом	5	4/2*	4		Лекция-беседа	
4	Обеспечение деятельности системы управления персоналом	5	4/2*	4		Презентации	
5	Кадровая политика организации	5	4/2*	4		Практические задания	
6	Кадровое планирование	6	2/2*	2		Устный опрос	3
7	Привлечение персонала	6	4/2*	4		Лекция-беседа	3
8	Деловая оценка персонала	6	2	4/2*		Устный опрос	3
9	Развитие персонала	6	2	4/2*		Практические задания	3
10	Оценка эффективности системы управления персоналом	6	4/2*	2		Презентации	3
	Всего часов в интерактивной форме:		12*	8*			
	Итого		30	36			15

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Интеракт. формы обучения	СРО
			лекции	семин. (практ.) занятия	Индив. занятия		
1	2	3	4		7	8	
1	Персонал организации: основные понятия и теории	7	1				6
2	Методология управления персоналом	7					8

3	Структура системы управления персоналом	7	1				6
4	Обеспечение деятельности системы управления персоналом	7		1			6
5	Кадровая политика организации	7		1			6
6	Кадровое планирование	8	1				10
7	Привлечение персонала	8		1/1*		Презентация	10
8	Деловая оценка персонала	8	1				10
9	Развитие персонала	8		1/1*		Презентация	10
10	Оценка эффективности системы управления персоналом	8					19
	Всего часов в интерактивной форме:			2*			
	Итого		4	4			91

4.3 Содержание дисциплины

Содержание	Результаты обучения	Виды оценочных средств; формы текущего контроля, промежуточной аттестации.
------------	---------------------	--

Тема 1. Персонал организации: основные понятия и теории. Теория управления о роли человека в организации; Управление персоналом в России: история; Сущность управления персоналом; Модели управления персоналом: -модели по целям; -рамочное управление; управление посредством мотивации; - управление на основе делегирования. Государственное регулирование социально-трудовых отношений.	Формируемые компетенции: - Способность руководить художественно-творческой деятельностью коллектива народного творчества с учетом особенностей его состава, локальных этнокультурных традиций и социокультурной среды (ПКО-2). - Способность осуществлять стратегическое и тактическое управление малыми коллективами, находить организационно-управленческие решения в стандартных ситуациях, нести за них ответственность (ПКО-10) В результате изучения темы студент должен:	Устный опрос
Тема 2. Методология управления персоналом. Философия управления персоналом; Концепция управления персоналом; Принципы и методы управления персоналом.	знать: специфику локальных этнокультурных традиций и особенности социокультурной среды; особенности управления организациями в этнокультурной сфере (ПКО-2); теоретические основы стратегического и тактического управления малыми коллективами; виды и формы управленческой деятельности в нестандартных ситуациях (ПКО-10).	Презентация Беседа
Тема 3. Структура системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом; Функциональная структура системы управления персоналом; Ролевая и социальная структуры системы управления персоналом.	уметь: создавать программы развития народного художественного коллектива; оценивать результаты художественной деятельности; налаживать межкультурное сотрудничество (ПКО-2); принимать стратегически взвешенные решения, связанные с особенностями управления малыми коллективами, и нести за них ответственность; управлять деятельностью коллектива в нестандартных ситуациях (ПКО-10).	Тест
Тема 4. Обеспечение деятельности системы управления персоналом. Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации; Роль службы управления персоналом организации; Комплексное обеспечение системы управления персоналом.	владеть: основами организации руководства художественно-творческой деятельностью коллектива народного художественного творчества с учетом особенностей его состава, локальных этнокультурных традиций и социокультурной среды (ПКО-2); навыками оперативного реагирования на нестандартные ситуации и умением предотвратить их возникновение; способностью прогнозировать возникновение	Реферат Контрольная работа
Тема 5. Кадровая политика организации. Сущность направления кадровой политики; Виды кадровой политики; Стратегия управления персоналом.	владеть: основами организации руководства художественно-творческой деятельностью коллектива народного художественного творчества с учетом особенностей его состава, локальных этнокультурных традиций и социокультурной среды (ПКО-2); навыками оперативного реагирования на нестандартные ситуации и умением предотвратить их возникновение; способностью прогнозировать возникновение	Доклад
Тема 6. Кадровое планирование. Сущность и цели кадрового планирования; Этапы и виды кадрового планирования; Методы планирования персонала... Планирование производительности труда.	владеть: основами организации руководства художественно-творческой деятельностью коллектива народного художественного творчества с учетом особенностей его состава, локальных этнокультурных традиций и социокультурной среды (ПКО-2); навыками оперативного реагирования на нестандартные ситуации и умением предотвратить их возникновение; способностью прогнозировать возникновение	Беседа
Тема 7. Привлечение персонала. Маркетинг персонала;	владеть: основами организации руководства художественно-творческой деятельностью коллектива народного художественного творчества с учетом особенностей его состава, локальных этнокультурных традиций и социокультурной среды (ПКО-2); навыками оперативного реагирования на нестандартные ситуации и умением предотвратить их возникновение; способностью прогнозировать возникновение	Тест

Набор персонала; Отбор персонала; Адаптация персонала. Тема 8. Деловая оценка персонала. Сущность и этапы оценки персонала; Методы оценки персонала; Значение центров оценки персонала в системе оценки результатов труда персонала; Аттестация персонала; Оплата труда и мотивация трудовой деятельности. Тема 9. Развитие персонала Понятие развития персонала; Сущность и цели обучения персонала; Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением; Планирование карьеры. Тема 10. Оценка эффективности системы управления персоналом. Подходы к оценке эффективности деятельности службы управления персоналом; Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом; Аудит персонала.	нестандартной ситуации и меры ответственности за принятые решения в управлении малыми коллективами (ПКО-10).	
---	---	--

5. Образовательные и информационно-коммуникационные технологии

5.1 Образовательные технологии

Организация процесса обучения по дисциплине «Управление персоналом» предполагает использование традиционных и электронных, активных и интерактивных образовательных технологий, включающих: традиционные и интерактивные, лекции - беседы, на которых рассматриваются теоретические, проблемные, дискуссионные вопросы в соответствии с тематическим планом; метод Case-study, занятия, проходящие в форме беседы, обсуждения основных, проблемных вопросов, практических творческих занятий; размещение теоретических, практических, методических, информационных, контрольные материалы по дисциплине на сайте «Электронная образовательная среда КемГИК» (www.moodle.kemguki.ru). При подготовке к занятиям и выполнении заданий, установленных планом самостоятельной работы студента, используются современные информационно - коммуникационные технологии, обеспечивающие доступ к электронным ресурсам. Самостоятельная работа студентов включает изучение учебной, научной, периодической литературы, первоисточников, выполнение письменных заданий, выполнение тестовых заданий, написание рефератов, подготовку презентаций, выполнение практических творческих заданий. Успешность изучения данной дисциплины зависит также от степени осознания студентами своей деятельности. Рефлексивная деятельность должна относиться не только к самостоятельному изучению учебника, но и включать в себя все ситуации и коммуникации, в которых студенты принимают участие. Для диагностики формируемых компетенций применяются следующие формы контроля: устный опрос в ходе проведения всех видов занятий; проверка выполнения письменных заданий, установленных планом самостоятельной работы студента; тестирование; проверка и презентация рефератов; в рамках дисциплины «Управление персоналом» нами используется метод проблемного обучения, предусматривающий самостоятельный поиск студентами путей решения поставленных задач. При проведении лекций и семинаров (являющихся преобладающими формами занятий по освоению данной дисциплины) учитываются принципы диалогичности, преемственности, интеграции. Применяются традиционные технологии, направленные на формирование системы теоретических знаний и практических умений. Используются и развивающие технологии, в основном проблемно-поискового характера. Это находит свое выражение на лекциях и практических занятиях, когда студентам предоставляется возможность диспута по отдельным учебным вопросам, разбора и анализа конкретных ситуаций. Сюда же относится проблемное изложение лекционного материала посредством введения специальных вопросов аудитории, предполагающих неоднозначное толкование.

Для диагностики компетенций применяются следующие формы контроля: устный опрос, подготовка рефератов и докладов, разработка проекта, экзамен.

5.2 Информационно-коммуникационные технологии

В ходе изучения студентами учебной дисциплины «Управление персоналом» применение информационно-коммуникационных технологий предполагает размещение различных электронно-образовательных ресурсов на сайте электронной образовательной среды КемГИК (<http://edu.kemguki.ru>), отслеживание обращения студентов к ним, а также использование интерактивных инструментов: задание, глоссарий, тест.

Электронно-образовательные ресурсы учебной дисциплины «Управление персоналом» включают так называемые статичные электронно-образовательные ресурсы.

Интерактивный элемент «Задание» позволяет преподавателю наладить обратную связь со студентом посредством получения от них выполненных заданий в электронном варианте. С помощью элемента «Задание» студентам доступно представление на рассмотрение преподавателю своих работ в различной форме: тексты, таблицы,

презентации, небольшие аудио-, видео-файлы. Выполненные задания присылаются студентами в асинхронном режиме (offline); также программными средствами LMS Moodle предусмотрена возможность отправки заданий в режиме online. После проверки выполненного задания преподавателем выставляется отметка, видимая студенту в элементе «Оценки»; результат проверки работы может быть представлен и в виде рецензии или комментариев преподавателя.

Организации самоконтроля и текущего контроля знаний по дисциплине значительно способствует применение интерактивного элемента «Тест», который предоставляет возможность использования разнообразных типов заданий (выбрать один или несколько ответов из предложенных / установить соответствие / вписать свой ответ / дать развернутый ответ). При освоении студентами дисциплины именно тесты используются как одно из основных средств объективной оценки знаний

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

6.1. Перечень учебно-методического обеспечения для СР обучающихся

Организационные ресурсы

- Структура дисциплины
- Содержание дисциплины

Учебно-методические ресурсы

- Методические указания для студентов
- Требования к выполнению реферата

Учебно-справочные ресурсы

- Список ключевых слов

Учебно-наглядные ресурсы

- Электронные презентации

Учебно-библиографические ресурсы

- Список литературы

Фонд оценочных средств

- Вопросы к экзамену
- Примерная тематика учебных проектов
- Темы рефератов

6.2 Примерная тематика рефератов

1. Теория человеческих ресурсов как основа управления персоналом современных организаций.
2. Функции системы управления персоналом организации.
3. Место кадрового планирования в системе управления персоналом.
4. Роль кадровой службы на предприятии, ее функции, задачи и структура.
5. Особенности построения кадрового планирования на предприятиях различных организационных форм.
6. Разработка системы поощрения работников.
7. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
8. Информационные системы управления персоналом как средство совершенствования бизнес процессов в области, управление кадрами, расчета и выплаты заработной платы, табельного учета и документооборота.
9. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом: организационные (методические, распорядительные, регламентирующие), технические и экономические документы.
10. Сущность, методы и цели набора персонала. Критерии эффективности методов набора.

11. Должностная инструкция: назначение инструкции, этапы ее разработки, содержание должностной инструкции.
12. Анализ деятельности и перспективы развития центров оценки персонала.
13. Методы отбора персонала.
14. Анализ основных типов аудита персонала.
15. Использование тестирования при отборе персонала. Значение, задачи и сфера применения тестов при отборе. Виды тестов, применяемых при отборе персонала.
16. Анализ структуры затрат на персонал.
17. Сущность, цели и этапы адаптации. Цель и задачи управления адаптацией. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов.
18. Анализ и развитие кадрового потенциала организации (на примере).
19. Применение различных инструментов мотивации в современной практике управления персоналом.
20. Основные теории мотивации трудовой деятельности.
21. Особенности проведения аттестации персонала.
22. Понятие и этапы деловой карьеры.
23. Методы обучения персонала.
24. Деловая оценка персонала (оценка результатов деятельности): задачи, условия создания эффективной системы деловой оценки персонала.

Вопросы к зачету

1. Беседы по найму, их виды.
2. Виды трудовой адаптации.
3. Внешние виды обучения персонала.
4. Внешние источники набора персонала.
5. Внутриорганизационные виды обучения.
6. Выбор и утверждение критериев отбора.
7. Заполнение кандидатом специальных бланков документов.
8. Значение и процедурные вопросы аттестации персонала.
9. Значение и содержание профессионального развития и обучения персонала.
10. Итоговая оценка кандидатов. Оповещение кандидатов о решении..
11. Методы набора персонала.
12. Методы профессионального обучения.
13. Отбор персонала как многоступенчатая система.
14. Оформление трудоустройства на работу работника.
15. Оценка затрат на персонал в организации.
16. Оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
17. Понятие деловой карьеры. Виды карьер.
18. Понятие и виды стимулирования труда. Зарубежный опыт.
19. Понятие и составные элементы трудовой мотивации.
20. Понятие и цели профориентации и трудовой адаптации.
21. Понятие, виды и методы оценки персонала.
22. Предварительная отборочная беседа.
23. Принципы и проблемы профессионального обучения.
24. Проверка характеристик и рекомендаций кандидатов. Организация медицинского осмотра.
25. Профессиональное тестирование как ступень отбора персонала.
26. Работа с кадровым резервом в организации.
27. Работа частных кадровых агентств по подбору персонала.
28. Распространение источников набора персонала.
29. Служебно-профессиональное продвижение персонала.

30. Управление деловой карьерой.
31. Управление трудовой адаптацией в организации.
32. Этапы деловой карьеры.
33. Этапы и правила проведения собеседования по найму.

Вопросы к экзамену

1. Анализ деятельности и перспективы развития центров оценки персонала.
2. Анализ и развитие кадрового потенциала организации (на примере).
3. Анализ основных типов аудита персонала.
4. Анализ структуры затрат на персонал.
5. Деловая оценка персонала (оценка результатов деятельности): задачи, условия создания эффективной системы деловой оценки персонала.
6. Должностная инструкция: назначение инструкции, этапы ее разработки, содержание должностной инструкции.
7. Информационные системы управления персоналом как средство совершенствования бизнес процессов в области, управление кадрами, расчета и выплаты зарплаты, табельного учета и документооборота.
8. Использование тестирования при отборе персонала. Значение, задачи и сфера применения тестов при отборе. Виды тестов применяемых при отборе персонала.
9. Место кадрового планирования в системе управления персоналом.
10. Методы обучения персонала.
11. Методы отбора персонала.
12. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
13. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом: организационные (методические, распорядительные, регламентирующие), технические и экономические документы.
14. Основные теории мотивации трудовой деятельности.
15. Особенности построения кадрового планирования на предприятиях различных организационных форм.
16. Особенности проведения аттестации персонала.
17. Понятие и этапы деловой карьеры.
18. Применение различных инструментов мотивации в современной практике управления персоналом.
19. Разработка системы поощрения работников.
20. Роль кадровой службы на предприятии, ее функции, задачи и структура.
21. Сущность, методы и цели набора персонала. Критерии эффективности методов набора.
22. Сущность, цели и этапы адаптации. Цель и задачи управления адаптацией. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов.
23. Теория человеческих ресурсов как основа управления персоналом современных организаций.
24. Функции системы управления персоналом организации.

6.3. Методические указания для обучающихся по организации СР

Самостоятельная работа студента является неотъемлемой частью учебного процесса в вузе, так как успешное освоение данного предмета требует систематической целенаправленной самостоятельной учебной работы студента. Такая работа способствует формированию у студента системы представлений относительно этнокультурной картины мира, а также навыков исследовательской и прикладной деятельности в этнокультурной сфере.

В процессе выполнения учебно-исследовательских заданий студенты учатся самостоятельно работать с учебной, научной, справочной, периодической и другой литературой. Содержание самостоятельной работы студентов по данной дисциплине направлено на:

- формирование и развитие умений поиска информации, отбора и систематизации материалов, фиксирования информации (подготовка тезисов, конспектов и др.);
- развитие способностей к самостоятельному анализу и критическому оцениванию источников информации;
- формирование и совершенствование навыков публичного выступления.

7. Фонд оценочных средств

7.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Описания практически заданий, задания в тестовой форме и критерии оценивания представлены в электронном учебно-методическом комплексе дисциплины, размещенном в электронной образовательной среде КемГИК по web-адресу: <https://edu.kemgik.ru/course/view.php?id=5668>

7.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Задания для промежуточной аттестации (в тестовой форме) и критерии оценивания представлены в электронном учебно-методическом комплексе дисциплины, размещенном в электронной образовательной среде КемГИК по web-адресу <https://edu.kemgik.ru/course/view.php?id=5668>

7.3. Критерии оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

В ходе освоения дисциплины студентом последовательно выполняется комплекс заданий. Представленные задания соотнесены с изучаемыми темами дисциплины, результатами обучения (знать, уметь, владеть) и формируемыми компетенциями.

Каждое задание оценивается по 100-балльной шкале. Соотношение четырехбалльной и стобалльной систем оценки качества обучения студентов в ходе текущей аттестации представлено ниже. Все полученные студентом оценки за выполненные задания фиксируются в журнале у преподавателя как рейтинговые баллы. В ходе освоения дисциплины «Национально-культурные традиции народов мира» полученные рейтинговые баллы аккумулируются, формируя итоговую оценку за курс.

Баллы	Оценка
80-100	Отлично
79-60	Хорошо
59-40	Удовлетворительно
39-0	Неудовлетворительно

Таким образом, итоговая оценка за курс формируется как результат последовательного выполнения студентом всех заданий. В случае итоговой оценки за курс в интервале 0-39 баллов студент получает оценку «неудовлетворительно», что требует выполнения и/или доработки заданий по дисциплине, а также выполнения итогового задания.

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

Самостоятельная работа бакалавров является важнейшей формой обучения, способствует не только глубокому усвоению дисциплины, но и формированию навыков исследовательской работы. В процессе выполнения заданий бакалавры учатся самостоятельно пользоваться нормативной документацией, справочной, периодической и другой литературой. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для

современной подготовки специалистов. Самостоятельная работа является неотъемлемым элементом учебного процесса, одним из основных методов освоения учебных дисциплин и овладения навыками профессиональной и научно-исследовательской деятельности. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки магистров. Следует отметить, что самостоятельная работа бакалавров эффективна, если является целенаправленной, систематической и планомерной.

Для более глубокого формирования компетенций используется несколько видов самостоятельной работы: аудиторную и внеаудиторную.

Аудиторная самостоятельная работа включает:

- определение основных понятий;
- конспектирование основного содержания лекции;
- анализ презентационного материала;
- обобщение, сравнение с ранее изученным материалом, выделение нового;
- выполнение практических заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа включает:

- составление аннотированного списка статей из журналов по темам дисциплины;
- анализ научных публикаций, общей и специальной литературы, подготовка заключения по обзору;
- подготовку к выполнению практических заданий, в соответствии с планом самостоятельной работы;
- подготовку к выполнению контрольной работы по выбранной теме;
- проверку и уточнение усвоенных ранее знаний при подготовке к зачету.

Для более полного освоения дисциплины можно порекомендовать следующее:

- работа с учебниками и специальной литературой, изучение публикаций в научных журналах, в ходе которой следует вести запись основных положений (конспектировать отдельные разделы, выписывать новые термины и раскрывать их содержание);
- проработка литературы и, прежде всего учебных пособий, в которых наиболее полно отражены и систематизированы узловые вопросы курса.

Проведение практических занятий с применением методов интерактивного обучения способствует активизации студентов; пробуждают интерес к занятиям, что способствует эффективному усвоению учебного материала; установлению общения между студентами, обучению работы в команде; проявлению терпимости к иной точке зрения; уважению права каждого на свободу слова, его достоинства и формированию профессиональных навыков и компетентности студента.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Основная литература

1. Литвак Б. Г. Стратегический менеджмент : учебник для бакалавров / Б. Г. Литвак. - Москва: Юрайт, 2014. - 507 с.
2. Комаров Е. И. Гендерный менеджмент : учебник / Е. И. Комаров, В. Ф. Жукова. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2014. - 186 с.
3. Решетникова К. В. Организационная конфликтология: учебное пособие / К. В. Решетникова. - Москва: ИНФРА-М, 2015. - 175 с.
4. Осипова И. Н. Этика и культура управления [Текст] : учебное пособие / И. Н. Осипова. - Москва: ФОРУМ, 2014. - 192 с.

Дополнительная литература

1. Воротной М. В. Менеджмент музыкального искусства : учебное пособие / М. В. Воротной. - Санкт-Петербург : Издательство "Лань", 2013. - 256 с.
2. Ястребова Е.М. Управление персоналом библиотеки: новые подходы: методическое пособие / Е. М. Ястребова. - Москва : ГПНТБ России, 2004. - 53 с.

3. Колесникова, М. Н. Управление персоналом библиотеки: учебно-практическое пособие / М. Н. Колесникова. - Санкт-Петербург: Профессия, 2011. - 191 с.
4. Даккер П. Ф. Управление нацеленное на результаты [Текст] / Питер Ф. Даккер. - Москва: Технологическая школа бизнеса, 1992. - 200 с.
5. Кротова Н. В. Клеппер Е. В. Управление персоналом [Текст] : учебник / Кротова, Н.В., Клеппер, Е.В. - Москва : МГУКИ, 2001. - 359 с.

9.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Федеральный портал Российское образование – http://www.edu.ru/index.php?page_id=242
2. Каталог образовательных интернет-ресурсов – http://www.edu.ru/index.php?page_id=6
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Научная онлайн-библиотека Порталус – <http://www.portalus.ru/>
5. Библиотека Гумер – <http://www.gumer.info/>
6. Интернет библиотека электронных книг Elibrus – <http://elibrus.lgb.ru/psi.shtml>

9.4. Программное обеспечение и информационные справочные системы

- Операционная система Windows XP/Vista/7/10;
- Пакет программ Microsoft Office;
- Интернет-браузеры: Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Chrome;
- Программы работы с графическими файлами;
- Программы обработки аудио- и видеоматериалов.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения занятий необходима аудитория, ноутбук, проекционный экран, необходим компьютерный класс с выходом в сеть Интернет.

9.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Федеральный портал Российское образование – http://www.edu.ru/index.php?page_id=242
8. Каталог образовательных интернет-ресурсов – http://www.edu.ru/index.php?page_id=6
9. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
10. Научная онлайн-библиотека Порталус – <http://www.portalus.ru/>
11. Библиотека Гумер – <http://www.gumer.info/>
12. Интернет библиотека электронных книг Elibrus – <http://elibrus.lgb.ru/psi.shtml>

9.4 Программное обеспечение и информационные справочные системы

- Операционная система Windows XP/Vista/7/10;
- Пакет программ Microsoft Office;
- Интернет-браузеры: Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Chrome;
- Программы работы с графическими файлами;
- Программы обработки аудио- и видеоматериалов.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для изучения дисциплины используются: специально оборудованная аудитория, компьютер с выходом в интернет, мультимедийный проектор.

По необходимости: компьютерный класс с выходом в сеть Интернет, в котором установлены компьютеры по количеству студентов.

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья разрабатывается:

- адаптированная образовательная программа,
- индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - устанавливаются адаптированные формы проведения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей:

- для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с укрупненным шрифтом,
- для лиц с нарушением слуха – оценочные средства предоставляются в письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный ответ,
- для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - двигательные формы оценочных средств - заменяются на письменные или устные с исключением двигательной активности. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания.

При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки форсированности компетенций.

12. Список ключевых слов

Адаптация	Маркетинг
Аттестация	Модель управления персоналом
Аудит персонала	Мотивация
Внешняя среда организации	Надбавки
Внутренняя среда организации	Ненормированный рабочий день
Высвобождение персонала	Норма времени
Горизонтальная карьера	Норма выработки
Договор, заключаемый на неопределенный срок (договор трудового найма)	Норма обслуживания
Должностная инструкция	Организационная структура управления
Должность	Организационное проектирование
Доходы	Ответственность
Заработная плата	Переподготовка (переобучение)
Издержки	Персонал
Инновация	План
Испытательный срок	Планирование
Кадровая политика	Повышение квалификации
Кадровое планирование	Полномочия
Кадровый потенциал	Премирование
Кадры	Принципы
Квалификационный разряд	Прогнозирование
Квалификация	Профессиональная компетентность
Коллектив	Регламент
Компенсации	Резюме
Конкурентоспособность	Ротация
Контракт	Система управления.
Конфликт	Специалисты
Коучинг	Стратегия
	Трудовой договор
	Трудовые ресурсы

Управление
Управление персоналом
Условия труда
Фонд оплаты труда
Функция управления

Человеческие ресурсы
Человеческий капитал
Штат
Штатное расписание