



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УРОПСИ

Рабочая программа модуля
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

основной профессиональной образовательной программы бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль программы
«АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА»

ИНСТИТУТ

ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА

РАЗРАБОТЧИК

Отраслевой экономики и управления

Менеджмента

УРОПСИ

1 ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ

1.1 Целью освоения Общепрофессионального модуля является изучение психофизиологических свойств человека, проявляющихся в конкретной профессиональной деятельности и оказывающих влияние на эффективность и качество этой деятельности. Эти свойства определяют надежность и работоспособность человека, его психическое состояние, удовлетворенность трудом и психофизиологические ресурсы. Формирование системы теоретических и методологических знаний основ делового общения и культуры речи; разработки и применения технологий делового общения, особенности проведения переговоров с деловыми партнерами, в том числе и зарубежными; способности к коммуникации в устной и письменной форме; подготовки специалиста, обладающего систематизированными знаниями в области этики делового общения, ознакомление обучающихся с основными технологиями ведения переговоров и совещаний, формирование у обучающихся способности решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия. Это даст возможность молодому специалисту, с одной стороны, иметь профессиональную позицию в научной и практической работе и, с другой стороны, приобрести знания и практические навыки технологии ведения переговоров и совещаний. Системы теоретических и методологических знаний основ управления персоналом, разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом организации; приобретение обучающимися знаний и практических навыков использования методов управления персоналом, планирования работы с персоналом в области персонала; освоение методик и практического опыта организационного проектирования системы управления персоналом, формирования ее целей, функций и оргструктуры; ознакомление обучающихся с основными технологиями управления персоналом, его развитием и поведением; обучение современным подходам к оценке эффективности совершенствования системы и технологий управления персоналом организации; формирование у обучающихся знаний и навыков принятия кадровых управленческих решений и оказания консультативной по вопросам управления персоналом.

1.2 Процесс изучения модуля направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплинам (модулям), соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Дисциплины | Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции |
|--|---|--|--|
| <p>УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; ПК-5: Способен продемонстрировать знание нормативной правовой базы, основ политики в области безопасности и охраны труда, владение технологиями управления безопасностью труда персонала в организации</p> | <p>УК-9.1: Восприятие инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры; УК-9.2: Обладает представлениями об особенностях применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; ПК-5.1: Демонстрирует знание основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</p> | <p>Психофизиология профессиональной деятельности</p> | <p><u>Знать:</u> - нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда - основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; <u>Уметь:</u> - использовать теоретические знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда для анализа кадрового состава персонала - использовать полученные теоретические знания для оптимизации режимов труда отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала <u>Владеть:</u> - навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; - технологиями управления безопасности труда персонала и умение применять их на практике</p> |
| <p>ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет</p> | <p>ОПК-4.3: Информировать руководство и персонал о результатах реализации мероприятий и обратной связи с персоналом</p> | <p>Технологии ведения переговоров и совещаний</p> | <p><u>Знать:</u> - основы коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - основы осуществления делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) <u>Уметь:</u> - осуществлять деловое общение (переговоры, проведение</p> |

| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Дисциплины | Результаты обучения (владения, умения и знания), соотношенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции |
|--|---|-------------------------------------|--|
| | | | <p>совещаний) - решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия - осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках <u>Владеть:</u> - навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного взаимодействия - способностью осуществлять деловое общение - технологией ведения деловых переговоров.</p> |
| <p>ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия</p> | <p>ОПК-3.2: Оценивает ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений</p> | <p>Основы управления персоналом</p> | <p><u>Знать:</u> - основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом; - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - основы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки программ трудовой адаптации; - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации <u>Уметь:</u> - разрабатывать мероприятия, направленные на развитие персонала организации; - аргументировано и доказательно осуществлять консультирование по вопросам управления персоналом; - применять системный подход при изучении основных проблем управления персоналом организации <u>Владеть:</u> - навыками разработки и реализации концепции, технологии, системы управления персоналом, кадровой политики орга-</p> |

| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Дисциплины | Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции |
|--------------------------------|-----------------------------------|------------|---|
| | | | низации; - методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; - навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации; - навыками разработки технологии текущей деловой оценки персонала и аттестации персонала, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала |

**ТРУДОЁМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ,
ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕМУ**

Общепрофессиональный модуль относится к блоку 1 обязательной части и включает в себя три дисциплины.

Общая трудоемкость модуля составляет 14 зачетные единицы (з.е.), т.е. 504 академических часов (378 астр. часов) контактной и самостоятельной учебной работы студента; работой, связанной с текущей и промежуточной (заключительной) аттестацией по дисциплинам модуля.

Распределение трудоемкости освоения дисциплин модуля по семестрам, видам учебной работы студента, а также формы контроля приведены ниже.

Таблица 2 - Объем (трудоемкость освоения) в очной форме обучения и структура модуля

| Наименование | Семестр | Форма контроля | з.е. | Акад. часов | Контактная работа | | | | | СРС | Подготовка и аттестация в период сессии |
|---|---------|----------------|-----------|-------------|-------------------|-----|-----------|-----------|------------|--------------|---|
| | | | | | Лек | Лаб | Пр | РЭ | КА | | |
| Психофизиология профессиональной деятельности | 2 | Э | 4 | 144 | 16 | | 14 | 16 | 2,25 | 62 | 33,75 |
| Технологии ведения переговоров и совещаний | 2 | ДЗ | 3 | 108 | 30 | | 30 | 2 | 0,15 | 45,85 | |
| Основы управления персоналом | 3,4 | КР, ДЗ, Э | 7 | 252 | 46 | | 44 | 18 | 5,4 | 95,85 | 42,75 |
| Итого по модулю: | | | 14 | 504 | 92 | | 88 | 36 | 7,8 | 203,7 | 76,5 |

Обозначения: Э – экзамен; З – зачет; ДЗ – дифференцированный зачет (зачет с оценкой); КР (КП) – курсовая работа (курсовой проект); контр. – контрольная работа, РГР – расчетно-графическая работа; Лек – лекционные занятия; Лаб - лабораторные занятия; Пр – практические занятия; РЭ – контактная работа с преподавателем в ЭИОС; КА – контактная работа, консультации, инд.занятия, практики и аттестации; СРС – самостоятельная работа студентов

Таблица 3 - Объем (трудоёмкость освоения) в очно-заочной форме обучения и структура модуля

| Наименование | Семестр | Форма контроля | з.е. | Акад. часов | Контактная работа | | | | | СРС | Подготовка и аттестация в период сессии |
|---|---------|----------------|-----------|-------------|-------------------|-----|-----------|------------|------------|--------------|---|
| | | | | | Лек | Лаб | Пр | РЭ | КА | | |
| Психофизиология профессиональной деятельности | 2 | Э | 4 | 144 | 2 | | 6 | 26 | 2,25 | 74 | 33,75 |
| Технологии ведения переговоров и совещаний | 2 | ДЗ | 3 | 108 | 4 | | 8 | 24 | 0,15 | 71,85 | |
| Основы управления персоналом | 3,4 | КР, ДЗ, Э | 7 | 252 | 10 | | 12 | 52 | 5,4 | 129,85 | 42,75 |
| Итого по модулю: | | | 14 | 504 | 16 | | 26 | 102 | 7,8 | 275,7 | 76,5 |

Таблица 4 – Курсовые работы (проекты)

| Вид | Курс | Семестр | Трудоёмкость |
|------------------------------|------|---------|--------------|
| Наименование дисциплины: | | | |
| Основы управления персоналом | | | |
| КР | 2 | 4 | 36 |

При разработке образовательной технологии организации учебного процесса основной упор сделан на соединение активной и интерактивной форм обучения. Интерактивная форма позволяет студентам проявить самостоятельность в освоении теоретического материала и овладении практическими навыками, формирует интерес и позитивную мотивацию к учебе.

3 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Учебно-методическое обеспечение модуля приведено в таблицах 5 и 6.

Таблица 5 – Перечень основной и дополнительной литературы

| Наименование дисциплин | Основная литература | Дополнительная литература |
|---|--|---|
| Психофизиология профессиональной деятельности | <p>1. Чумакова, Т. Н. Психология профессиональной деятельности и саморазвития : учебник / Т. Н. Чумакова. — Персиановский : Донской ГАУ, 2021. — 320 с. Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/216779 (дата обращения: 04.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Социальные и психологические аспекты профессиональной деятельности: курс лекций : учебное пособие / В. А. Земляков, А. М. Павлова, Л. П. Каравалева, И. А. Евтеев. — Екатеринбург : , 2022. — 294 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/264185 (дата обращения: 17.09.2023). — Текст : электронный.</p> | <p>1. Жигалова, В. Н. Психофизиология профессиональной деятельности : учебное пособие / В. Н. Жигалова. — Москва : ТУСУР, 2018. — 284 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/313640 (дата обращения: 17.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Хасанова, Г. Б. Психофизиология профессиональной деятельности : учебное пособие / Г. Б. Хасанова ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. — 168 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500950 (дата обращения: 17.09.2023). — ISBN 978-5-7882-2156-4. — Текст : электронный.</p> <p>3. Саморуков, В. И. Социально-психологические основы профессиональной деятельности. Управление конфликтами в организации: Рабочая тетрадь : учебное пособие / В. И. Саморуков, А. А. Кожевников, Д. В. Саморуков. — Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2021. — 84 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/258590 (дата обращения: 17.09.2023). — Текст : электронный.</p> |
| Технологии ведения переговоров и совещаний | <p>1. Казарян, И. Р. Современные коммуникации в профессиональной деятельности : учебное пособие / И. Р. Казарян, О. В. Стельмашенко. — Чита : ЗабГУ, 2021. — 152 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/271799 (дата обращения: 17.09.2023). — ISBN 978-5-9293-2888-6. — Текст : электронный.</p> | <p>1. Переговоры : практическое пособие / пер. с англ. . — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 200 с. — (Harvard Business Review: 10 лучших статей). — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598088 (дата обращения: 17.09.2023). — ISBN 978-5-9614-3724-9. — Текст : электронный.</p> <p>2. Психология делового общения : учебное пособие / составители Т. Н. Чумакова, Н. М. Кувичкин. — Персиановский : Донской</p> |

| Наименование дисциплин | Основная литература | Дополнительная литература |
|-------------------------------------|---|--|
| | <p>2. Кузьминова, И. А. Реализация коммуникативных целей в процессе изучения теоретических основ делового общения : учебное пособие / И. А. Кузьминова, С. А. Круглова, И. В. Щербакова ; науч. ред. О. А. Фомина. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 96 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694792 (дата обращения: 17.09.2023). – ISBN 978-5-4499-3353-9. – Текст : электронный.</p> <p>3. Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 524 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621627 (дата обращения: 17.09.2023). – ISBN 978-5-394-04325-3. – Текст : электронный.</p> <p>4. Мунин, А. Н. Деловое общение / А. Н. Мунин. – 4-е изд. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 376 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83389 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-9765-0125-6. – Текст : электронный.</p> | <p>ГАУ, 2020. — 175 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/148562 (дата обращения: 04.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>3. Герасимова, А. В. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / А. В. Герасимова, Е. В. Балясникова ; Федер. агентство по рыболовству, Калинингр. гос. техн. ун-т, Балт. гос. акад. рыбо-промышленного флота. - Калининград : БГАРФ, 2017. - 225 с. - Текст : непосредственный.</p> <p>4. Семенов, А. К. Психология и этика менеджмента и бизнеса : учебное пособие / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. – 10-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 276 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573387 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-394-03599-9. – Текст : электронный.</p> <p>6. Иваев, М. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / М. И. Иваев. — Самара : ПГУТИ, 2021. — 114 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/301088 (дата обращения: 17.09.2023). — Текст : электронный.</p> |
| <p>Основы управления персоналом</p> | <p>1. Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 280 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494 (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-394-04781-7. – Текст : электронный.</p> <p>2. Управление персоналом : учебное пособие / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 176 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:</p> | <p>1. Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-00172-199-4. – Текст : электронный.</p> <p>2. Герасимова, А. В. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / А. В. Герасимова, Е. В. Балясникова ; Федер. агентство</p> |

| Наименование дисциплин | Основная литература | Дополнительная литература |
|------------------------|--|---|
| | <p>https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095 (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-4499-2877-1. – Текст : электронный.</p> <p>3. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384 (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-394-04539-4. – Текст : электронный.</p> | <p>по рыболовству, Калинингр. гос. техн. ун-т, Балт. гос. акад. рыбо-промышленного флота. - Калининград : БГАРФ, 2017. - 225 с. - Текст : непосредственный.</p> <p>3. Кузьминых, К. А. Инновационные технологии управления персоналом : самоменеджмент : учебное пособие / К. А. Кузьминых ; Уфимский государственный нефтяной технический университет. – Уфа : Уфимский государственный нефтяной технический университет (УГНТУ), 2022. – 100 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699701 (дата обращения: 04.09.2023). – ISBN 978-5-7831-2297-2. – Текст : электронный.</p> |

Таблица 6 – Перечень периодических изданий, учебно-методических пособий и нормативной литературы

| Наименование дисциплин | Периодические издания | Учебно-методические пособия, нормативная литература |
|---|---|--|
| Психофизиология профессиональной деятельности | «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда». | <p>1. Киракосян, М. Ж. Психофизиология профессиональной деятельности : учеб.-метод. пособие по орг. самостоят. работы по дисциплине "Психофизиология проф. деятельности" для студентов всех форм обучения / М. Ж. Киракосян ; Федер. агентство по рыболовству, Калинингр. гос. техн. ун-т, Балт. гос. акад. рыбо-промышленного флота. - Калининград : БГАРФ, 2016. - 162 с. - Текст: непосредственный.</p> <p>2. Щелкунова, С. А. Психофизиология профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие / С. А. Щелкунова, Е. А. Дудорова. — Самара : СамГУПС, 2018. — 138 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/130438 (дата обращения: 17.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>3. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. - Калининград: КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир.</p> |

| Наименование дисциплин | Периодические издания | Учебно-методические пособия, нормативная литература |
|--|---|---|
| | | пользователей. - URL: http://lib.klgtu.ru/web/index.php (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный. |
| Технологии ведения переговоров и совещаний | «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда». | <p>1. Волчёнкова, А. С. Деловые коммуникации : учебно-методическое пособие / А. С. Волчёнкова, Н. А. Сухочева. — Орел : ОрелГАУ, 2022. — 47 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/322046 (дата обращения: 04.09.2023). — Текст : электронный.</p> <p>2. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. - Калининград: КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: http://lib.klgtu.ru/web/index.php (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p> |
| Основы управления персоналом | «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Экономическая среда». | <p>1. Управление персоналом : учеб.-метод. пособие / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр., Каф. упр. персоналом в отраслях и комплексах ; авт.-сост. Т. П. Заглада. - Калининград : КГТУ, 2019. - 69 с. - Текст : непосредственный.</p> <p>2. Шапиро, С. А. Управление персоналом : курс лекций, практикум : учебно-методическое пособие / С. А. Шапиро. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 289 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164 (дата обращения: 18.09.2023). – ISBN 978-5-4475-3674-9. – DOI 10.23681/272164. – Текст : электронный.</p> <p>3. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех уровней, направлений и специальностей ИНОТЭКУ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т отраслевой экономики и упр.; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд. доп. - Калининград: КГТУ, 2018. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - URL: http://lib.klgtu.ru/web/index.php (дата обращения 13.08.2023). - Текст: электронный.</p> |

4 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ МОДУЛЯ

Информационные технологии

В ходе освоения модуля, обучающиеся используют возможности интерактивной коммуникации со всеми участниками и заинтересованными сторонами образовательного процесса, ресурсы и информационные технологии посредством электронной информационной образовательной среды университета.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обучающимся по образовательной программе обеспечивается доступ (удаленный доступ), а также перечень лицензионного программного обеспечения определяется в рабочей программе и подлежит обновлению при необходимости.

Электронные образовательные ресурсы:

Российская образовательная платформа и конструктор бесплатных открытых онлайн-курсов и уроков - <https://stepik.org>

Образовательная платформа - <https://openedu.ru/>

Состав современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационных справочных систем (ИСС).

1. Психофизиология профессиональной деятельности:

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»
<http://ecsocman.hse.ru/>

Информационный ресурсный центр по научной и практической психологии «ПСИФАКТОР» <http://psyfactor.org/>

Гуманитарно-правовой портал «PSYERA» - <http://psyera.ru>

2. Технологии ведения переговоров и совещаний:

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»
<http://ecsocman.hse.ru/>

Информационный ресурсный центр по научной и практической психологии «ПСИФАКТОР» <http://psyfactor.org/>

Гуманитарно-правовой портал «PSYERA» <http://psyera.ru>

Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

3. Основы управления персоналом:

База открытых данных Минтруда России <https://rosmintrud.ru/opendata>

База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>

HR-Life.ru - специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководите-

лей www.hr-life.ru

Справочная правовая система «Консультант Плюс».

5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Аудиторные занятия проводятся в специализированных аудиториях с мультимедийным оборудованием, в компьютерных классах, а также в других аудиториях университета согласно расписанию занятий.

Консультации проводятся в соответствии с расписанием консультаций.

Предэкзаменационные консультации проводится в аудиториях в соответствии с графиком консультаций.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

При освоении модуля используется программное обеспечение общего назначения и специализированное программное обеспечение.

Перечень соответствующих помещений и их оснащения приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Материально-техническое обеспечение модуля

| Наименование дисциплин | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. |
|---|--|---|--|
| Психофизиология профессиональной деятельности | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 420М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. | |
| | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы | Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья. 4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения | Типовое ПО на всех ПК: 1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 3. Kaspersky Endpoint Security, 4. Google Chrome (GNU), 5. САБИРбис 64, 6. "КонсультантПлюс" |
| Технология ведения переговоров и совещаний | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 317М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. | |
| | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 406М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья | |
| | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы | Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья. 4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения | Типовое ПО на всех ПК: 1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 3. Kaspersky Endpoint Security, 4. GoogleChrome, |

| Наименование дисциплин | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. |
|------------------------------|--|---|---|
| | | | 5. САБИрбис 64, 6. "КонсультантПлюс" |
| Основы управления персоналом | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 306М - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. | |
| | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 210М, компьютерный класс - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) | Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. 16 компьютеров с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения | Типовое ПО на всех ПК: 1. Операционная система Windows 7 (получаемая по программе Microsoft «Open Value Subscription»), 2. Офисное приложение MS Office XP Professional (получаемое по программе Microsoft «Open Value Subscription»), 3. Kaspersky Endpoint Security, 4. GoogleChrome, 5. Программное обеспечение бухгалтерского и кадрового учета: 1С Предприятие 8:3, 6. «Альт-Инвест Прим» компьютерная модель, предназначенная для проведения экспресс-оценки инвестиционных проектов, «Альт-Финансы» анализ финансового состояния предприятия |
| | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 106М - помещение для самостоятельной работы | Специализированная (учебная) мебель - парты, стулья. 4 компьютера с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения | Типовое ПО на всех ПК: 1. Операционная система Windows 10 (получаемая по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 2. Офисное приложение MS Office Standard 2013 (получаемое по программе Microsoft "Open Value Subscription"), 3. Kaspersky Endpoint Security, 4. GoogleChrome, 5. САБИрбис 64, 6. "КонсультантПлюс" |
| | г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 325М - помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования | Шкафы, стеллажи, оборудование и аппаратура для ремонта и профилактики | |

6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ, СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

6.1 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения модуля (в т.ч. в процессе освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении к рабочей программе дисциплин модуля (утверждается отдельно).

6.2 Универсальная система оценивания результатов обучения включает в себя системы оценок: 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; 2) «зачтено», «не зачтено»; 3) 100 – балльную/процентную систему и правило перевода оценок в пятибалльную систему (табл. 8).

Таблица 8 – Система оценок и критерии выставления оценки

| Система оценок Критерий | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|---|---|--|
| | 0-40% | 41-60% | 61-80 % | 81-100 % |
| | «неудовлетворительно» | «удовлетворительно» | «хорошо» | «отлично» |
| | «не зачтено» | «зачтено» | | |
| 1 Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов | Обладает частичными и разрозненными знаниями, которые не может научно- корректно связывать между собой (только некоторые из которых может связывать между собой) | Обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект | Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект | Обладает полной знаний и системным взглядом на изучаемый объект |
| 2 Работа с информацией | Не в состоянии находить необходимую информацию, либо в состоянии находить отдельные фрагменты информации в рамках поставленной задачи | Может найти необходимую информацию в рамках поставленной задачи | Может найти, интерпретировать и систематизировать необходимую информацию в рамках поставленной задачи | Может найти, систематизировать необходимую информацию, а также выявить новые, дополнительные источники информации в рамках поставленной задачи |
| 3.Научное осмысление изучаемого явления, процесса, объекта | Не может делать научно корректных выводов из имеющихся у него сведений, в состоянии проанализировать только некоторые | В состоянии осуществлять научно корректный анализ предоставленной информации | В состоянии осуществлять систематический и научно корректный анализ предоставленной информации, | В состоянии осуществлять систематический и научно-корректный анализ предоставленной информации, |

| Система оценок Критерий | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|--|---|
| | 0-40% | 41-60% | 61-80 % | 81-100 % |
| | «неудовлетворительно» | «удовлетворительно» | «хорошо» | «отлично» |
| | «не зачтено» | «зачтено» | | |
| | из имеющихся у него сведений | | вовлекает в исследование новые релевантные задачи данные | вовлекает в исследование новые релевантные поставленной задаче данные, предлагает новые ракурсы поставленной задачи |
| 4. Освоение стандартных алгоритмов решения профессиональных задач | В состоянии решать только фрагменты поставленной задачи в соответствии с заданным алгоритмом, не освоил предложенный алгоритм, допускает ошибки | В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом | В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом, понимает основы предложенного алгоритма | Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи |

6.3 Оценивание результатов обучения может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

7 СВЕДЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ И ЕЕ СОГЛАСОВАНИИ

Рабочая программа Общепрофессионального модуля представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Аудит и контроллинг персонала»).

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента (протокол № 7 от 05.04.2022 г.)

Заведующая кафедрой


_____ В. В. Дорофеева

Директор института


_____ А.Г. Мнаçаканян