

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
«Антикризисное управление персоналом»

Цель преподавания дисциплины - формирование у студентов компетенций в сфере антикризисного управления персоналом организации, а также умений и навыков владения основными инструментами управления персоналом в условиях кризиса.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать общее восприятие концепций антикризисного управления персоналом;
- освоить приемы анализа причин и закономерностей кризисов внутри организации;
- изучить методы выявления, предупреждения и преодоления кризисных явлений в организации;
- изучить основные механизмы антикризисного управления персоналом;
- овладеть навыками по разработке стратегии и тактики антикризисного управления персоналом.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-1 Способность провести комплексную оценку персонала и разработать программу по операционному управлению персоналом организации

ПК-1.2 Использует методы оценки, ориентированные на соответствие требованиям должностных позиций и потенциальным возможностям персонала

ПК-2 Способность анализировать обеспеченность организации трудовыми ресурсами и эффективность труда работников во взаимосвязи с поставленными ею целями

ПК-2.1 Разрабатывает план стратегического управления персоналом на основе анализа деятельности организации

ПК-3 Способность обеспечить документационное оформление и администрирование процессов управленческих мероприятий в сфере управления персоналом

ПК-3.3 Обосновывает предложения по совершенствованию системы управления персоналом и повышения эффективности работы структурных подразделений

Разделы дисциплины.

Теоретические основы антикризисного управления. Антикризисное управление предприятием. Реструктуризация персонала. Реинжиниринг персонала предприятия. Формирование и использование персонала в различных кризисных ситуациях организации. Оценка социально-трудовых показателей при реструктуризации предприятия.

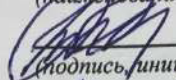
МИНОБРНАУКИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

 Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 30 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Антикризисное управление персоналом

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО

38.04.03 «Управление персоналом»

(код и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

(наименование направленности (профиля))

форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного ученым советом университета протокол № 6 «26» февраля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации» на заседании кафедры экономики, управления и аудита «22» июня 2021 г, протокол № 20.

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита

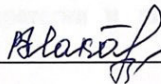
д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Разработчик программы



к.э.н., доцент Полищук О.А.
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

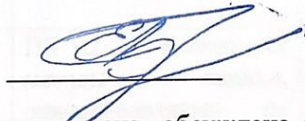
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита « » 20 г., протокол № .

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита

д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного ученым советом университета протокол № 6 «26» 02 2021 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2022 г., протокол № 21.

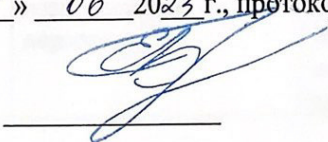
Зав. кафедрой экономики, управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного ученым советом университета протокол № 13 «30» 06 2023 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2023 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом протокол № 12 от 24.06 2024 г., на заседание кафедры экономики, управления и аудита, 1/21
от 19.06.24
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом протокол № 12 от 29.06 2026 г., на заседание кафедры экономики, управления и аудита, 1/21
от 24.06.2026
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом протокол № ____ от _____ 20 ____ г., на заседание кафедры экономики, управления и аудита
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом протокол № ____ от _____ 20 ____ г., на заседание кафедры экономики, управления и аудита
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом протокол № ____ от _____ 20 ____ г., на заседание кафедры экономики, управления и аудита
Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Целью преподавания является формирование у студентов компетенций в сфере антикризисного управления персоналом организации, а также умений и навыков владения основными инструментами управления персоналом в условиях кризиса.

1.2. Задачи дисциплины

Основными задачами изучения дисциплины «Антикризисное управление персоналом» являются:

- сформировать общее восприятие концепций антикризисного управления персоналом;
- освоить приемы анализа причин и закономерностей кризисов внутри организации;
- изучить методы выявления, предупреждения и преодоления кризисных явлений в организации;
- изучить основные механизмы антикризисного управления персоналом;
- овладеть навыками по разработке стратегии и тактики антикризисного управления персоналом.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Устанавливаемые в качестве результатов обучения по дисциплине «Антикризисное управление персоналом» знания, умения, навыки (ЗУН) являются компонентами закрепленных за дисциплиной компетенций и раскрывают их содержание.

Таблица 1.3. – Сопоставление результатов обучения по дисциплине с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Код компетенции	Наименование компетенции		
ПК-1	Способность провести комплексную оценку персонала и разработать программу по операционному управлению персоналом организации	ПК-1.2 Использует методы оценки, ориентированные на соответствие требованиям должностных позиций и потенциальным возможностям персонала	Знать: методы оценки персонала в условиях кризиса Уметь: использовать методы оценки персонала, ориентированные на соответствие требованиям должностных позиций и потенциальным возможностям персонала Владеть: навыками комплексной оценки персонала в условиях кризиса

ПК-2	Способность анализировать обеспеченность организации трудовыми ресурсами и эффективность труда работников во взаимосвязи с поставленными ею целями	ПК-2.1 Разрабатывает план стратегического управления персоналом на основе анализа деятельности организации	Знать: основы и содержание стратегического управления персоналом и стратегического анализа Уметь: разрабатывать план стратегического управления персоналом на основе анализа деятельности организации Владеть: навыками по разработке стратегии и тактики антикризисного управления персоналом.
ПК-3	Способность обеспечить документационное оформление и администрирование процессов управленческих мероприятий в сфере управления персоналом	ПК-3.3 Обосновывает предложения по совершенствованию системы управления персоналом и повышения эффективности работы структурных подразделений	Знать: систему управления персоналом, специфику работы структурных подразделений, основные механизмы антикризисного управления персоналом Уметь: обосновывать предложения по совершенствованию системы управления персоналом и повышения эффективности работы структурных подразделений в условиях кризиса Владеть: навыками документационного оформления и администрирования процессов в сфере антикризисного управления персоналом

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Антикризисное управление персоналом» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

Изучается студентами очной формы обучения на 2 курсе в 3 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часа.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	54
в том числе	
лекции	18
лабораторные работы	не предусмотрены
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	52,85
Контроль	36
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Теоретические основы антикризисного управления	Понятие кризиса. Факторы, причины и последствия кризисов. Виды кризисов. Сущность и содержание кризиса в организации. Основные характеристики кризиса. Стадии кризиса. Необходимость управления кризисом. Сущность антикризисного управления. Система антикризисного управления. Взгляды различных экономических школ на проблему возникновения кризисов. Характеристика современного экономического кризиса.
2.	Антикризисное управление предприятием	Закономерности антикризисного поведения предприятий. Управление предприятием в условиях кризиса. Роль внешней и внутренней среды в антикризисном управлении. Стратегии предприятия. Персонал в системе стратегического управления. Проблемы использования персонала в условиях экономического кризиса. Антикризисное регулирование социально-трудовых отношений.
3.	Реструктуризация персонала предприятия	Реструктуризация российских предприятий: ретроспективный аспект. Структурные факторы динамики персонала предприятия. Методы реструктуризации персонала. Совершенствование оценки мероприятий по реструктуризации

		персонала. Социальные проблемы реструктуризации персонала.
4	Реинжиниринг персонала	Сущность реинжиниринга бизнеса. Методы реинжиниринга. Персонал как объект реинжиниринга. Моделирование персонала. Методические рекомендации по реинжинирингу персонала.
5.	Управление персоналом предприятия в условиях кризиса	Динамика организационной структуры предприятия и управление персоналом. Организационные аспекты реинжиниринга персонала. Кадровая политика предприятия. Методические рекомендации по социальному планированию на предприятии. Инновационное управление персоналом в условиях кризиса. Организация экспресс-рекрутинга, экспресс-адаптации и экспресс-тренинга персонала.
6.	Оценка социально-трудовых показателей при реструктуризации предприятия.	Система социально-трудовых показателей. Анализ динамики и уровня производительности труда. Анализ использования рабочего времени и нормирования труда. Анализ численности и состава работников. Анализ движения кадров. Анализ использования фонда заработной платы.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Теоретические основы антикризисного управления	2	-	1,2	У- 1-16. МУ-1-4	С2, Т4	ПК – 1 ПК - 2 ПК - 3
2	Антикризисное управление предприятием	2	-	3,4	У- 1-16. МУ-1-4	С4, Т4, Р4	ПК – 1 ПК - 2 ПК – 3
3	Реструктуризация персонала предприятия	2	-	5,6	У- 1-16. МУ-1-4	С6, Т8	ПК – 1 ПК - 2 ПК – 3
4	Реинжиниринг персонала	4	-	7-10	У- 1-16. МУ-1-4	С8,10, Т8, Р8	ПК – 1 ПК - 2 ПК – 3
5	Управление персоналом предприятия в условиях кризиса	4	-	11-14	У- 1-16. МУ-1-4	С12,14, Т12, Р14	ПК – 1 ПК - 2 ПК - 3
6	Оценка социально-трудовых показателей при реструктуризации предприятия.	4	-	15-18	У- 1-16. МУ-1-4	С16,18, Т16, Р16	ПК – 1 ПК - 2 ПК - 3

С- собеседование, Т – тест, Р – реферат

4.2 Лабораторные и (или) практические занятия

4.2.2 Практические занятия

Таблица 4.2.2 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем в часах
1	2	3
1	Теоретические основы антикризисного управления	4
2	Антикризисное управление предприятием	4
3	Реструктуризация персонала предприятия	4
4	Реинжиниринг персонала	8
5	Управление персоналом предприятия в условиях кризиса	8
6	Оценка социально-трудовых показателей при реструктуризации предприятия.	8
Итого		36

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	Теоретические основы антикризисного управления	1-2 неделя	4,85
2	Антикризисное управление предприятием	3-4 неделя	8
3	Реструктуризация персонала предприятия	5-6 неделя	8
4	Реинжиниринг персонала	7-10 неделя	8
5	Управление персоналом предприятия в условиях кризиса	11-14 неделя	8
6	Оценка социально-трудовых показателей при реструктуризации предприятия	15-18 неделя	8
	Написание реферата	в течение семестра	8
Итого			52,85

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

научной библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов и докладов; вопросов к экзамену; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Инновационные формы проведения занятий используются также для развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной и профессиональной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств.

В рамках изучения дисциплины предусмотрено проведение практических занятий в интерактивной форме (проведение дискуссий, разбор конкретных ситуаций и т.д.).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, согласно учебному плану составляет 22 % аудиторных занятий (12 часов, в т.ч. 4 ч. - лекции, 8 ч. – практические занятия).

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	Антикризисное управление предприятием (лек.)	Лекция с разбором конкретных ситуаций из зарубежной и отечественной практики управления персоналом	2
2	Реструктуризация персонала предприятия (лек.)	Лекция-диалог	2

3	Реинжиниринг персонала (практ. занятие)	Разбор конкретных ситуаций	2
4	Управление персоналом предприятия в условиях кризиса	Разбор конкретных ситуаций	2
5	Оценка социально-трудовых показателей при реструктуризации предприятия. (практ. занятие)	Разбор конкретных ситуаций	4
Итого			12

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины и практики, при Изучении (прохождении) которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
ПК-1 Способность провести комплексную оценку персонала и разработать программу по операционному управлению персоналом организации	-	Ассесмент	<u>Антикризисное управление персоналом</u> Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2 Способность анализировать обеспеченность организации трудовыми ресурсами и эффективность труда работников во взаимосвязи с поставленными ею целями	Управление персоналом (продвинутый уровень)	-	<u>Антикризисное управление персоналом</u> Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3 Способность обеспечить документационное оформление и администрирование процессов управленческих мероприятий в сфере управления персоналом	-	Экономика труда (продвинутый уровень)	Экономика труда (продвинутый уровень) <u>Антикризисное управление персоналом</u> Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Этап	Учебный план очной формы обучения/ семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
<i>Начальный</i>	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
<i>Основной</i>	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
<i>Завершающий</i>	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестр

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

Код компетенции/этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-1 завершающий	ПК-1.2 Использует методы оценки, ориентированные на соответствие требованиям должностных позиций и потенциальным возможностям персонала	Знать: частично методы оценки персонала в условиях кризиса Уметь: частично использовать методы оценки персонала, ориентированные на соответствие требованиям должностных позиций и потенциальным возможностям персонала Владеть: фрагментарно навыками комплексной оценки персонала в условиях кризиса	Знать: хорошо методы оценки персонала в условиях кризиса Уметь: хорошо использовать методы оценки персонала, ориентированные на соответствие требованиям должностных позиций и потенциальным возможностям персонала Владеть: хорошо навыками комплексной оценки персонала в условиях кризиса	Знать: отлично методы оценки персонала в условиях кризиса Уметь: отлично использовать методы оценки персонала, ориентированные на соответствие требованиям должностных позиций и потенциальным возможностям персонала Владеть: отлично навыками комплексной оценки персонала в условиях кризиса
ПК-2 завершающий	ПК-2.1 Разрабатывает план стратегического управления персоналом на основе анализа деятельности организации	Знать: частично основы и содержание стратегического управления персоналом и стратегического анализа Уметь: частично разрабатывать план стратегического управления персоналом на основе анализа деятельности организации Владеть: фрагментарно навыками по разработке стратегии и тактики антикризисного управления	Знать: хорошо основы и содержание стратегического управления персоналом и стратегического анализа Уметь: хорошо разрабатывать план стратегического управления персоналом на основе анализа деятельности организации Владеть: хорошо навыками по разработке стратегии и тактики антикризисного управления персоналом.	Знать: отлично основы и содержание стратегического управления персоналом и стратегического анализа Уметь: отлично разрабатывать план стратегического управления персоналом на основе анализа деятельности организации Владеть: отлично навыками по разработке стратегии и тактики антикризисного управления персоналом.

		персоналом.		
ПК-3 завершаю щий	ПК-3.3 Обосновывает предложения по совершенствовани ю системы управления персоналом и повышения эффективности работы структурных подразделений	Знать: частично систему управления персоналом, специфику работы структурных подразделений, основные механизмы антикризисного управления персоналом Уметь: частично обосновывать предложения по совершенствованию системы управления персоналом и повышения эффективности работы структурных подразделений в условиях кризиса Владеть: фрагментарно навыками документационного оформления и администрирования процессов в сфере антикризисного управления персоналом	Знать: хорошо систему управления персоналом, специфику работы структурных подразделений, основные механизмы антикризисного управления персоналом Уметь: хорошо обосновывать предложения по совершенствованию системы управления персоналом и повышения эффективности работы структурных подразделений в условиях кризиса Владеть: хорошо навыками документационного оформления и администрирования процессов в сфере антикризисного управления персоналом	Знать: отлично систему управления персоналом, специфику работы структурных подразделений, основные механизмы антикризисного управления персоналом Уметь: отлично обосновывать предложения по совершенствованию системы управления персоналом и повышения эффективности работы структурных подразделений в условиях кризиса Владеть: отлично навыками документационного оформления и администрирования процессов в сфере антикризисного управления персоналом

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контрол лируемой компете нции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	Теоретические основы антикризисного управления	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Лекция Практическое занятие Самостоятель- ная работа	Собеседование	№1-9	Согласно табл.7.2
				Тесты	№1-13	

2	Антикризисное управление предприятием	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Собеседование	№10-19	Согласно табл.7.2
				Тесты Рефераты	№14-23 №1-7	
3	Реструктуризация персонала предприятия	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Собеседование	№20-24	Согласно табл.7.2
4	Реинжиниринг персонала	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Собеседование	№25-29	Согласно табл.7.2
5	Управление персоналом предприятия в условиях кризиса	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Собеседование	№30-34	Согласно табл.7.2
				Тесты Рефераты	№24-33 №8-19	
6	Оценка социально-трудовых показателей при реструктуризации предприятия.	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Собеседование	№35-40	Согласно табл.7.2
				Тесты	№34-53	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Вопросы для собеседования

1. Дайте понятие кризиса, назовите факторы, причины и последствия кризисов.
2. Какие виды кризисов Вы знаете?
3. Сущность и содержание кризиса в организации. Основные характеристики кризиса. Стадии кризиса.
4. Сущность антикризисного управления.
5. Система антикризисного управления.
6. Взгляды различных экономических школ на проблему возникновения кризисов.
7. Охарактеризуйте современный экономический кризис.
8. Кризис экономической системы США.
9. Кризисные предпосылки в национальной экономике России.
10. Закономерности антикризисного поведения предприятий.
11. Управление предприятием в условиях кризиса.
12. Какова роль внешней и внутренней среды в антикризисном управлении?
13. Персонал в системе стратегического управления.
14. Назовите проблемы использования персонала в условиях экономического кризиса.
15. Раскройте основные способы и процедуры выявления кадровых рисков
16. Какие Вы знаете методы воздействия на кадровые риски?
17. Каким образом можно оценить эффективность управления кадровыми рисками?
18. Проблема сокращения численности кадров в условиях кризисной ситуации.
19. Антикризисное регулирование социально-трудовых отношений.

20. Приведите примеры реструктуризации российских предприятий.
21. Структурные факторы динамики персонала предприятия.
22. Методы реструктуризации персонала.
23. Совершенствование оценки мероприятий по реструктуризации персонала.
24. Социальные проблемы реструктуризации персонала.
25. Сущность и методы реинжиниринга бизнеса.
26. Персонал как объект реинжиниринга.
27. Факторы реинжиниринга персонала.
28. Моделирование персонала.
29. Этапы реинжиниринга персонала.
30. Динамика организационной структуры предприятия и управление персоналом.
31. Организационные аспекты реинжиниринга персонала.
32. Кадровая политика предприятия. Методические рекомендации по социальному планированию на предприятии.
33. Инновационное управление персоналом в условиях кризиса.
34. Организация экспресс-рекрутинга, экспресс-адаптации и экспресс-тренинга персонала.
35. Система социально-трудовых показателей.
36. Анализ динамики и уровня производительности труда.
37. Анализ использования рабочего времени и нормирования труда.
38. Анализ численности и состава работников.
39. Анализ движения кадров.
40. Анализ использования фонда заработной платы.

Примерный перечень тем рефератов и докладов

1. Причины возникновения кризиса в организации.
2. Проблематика антикризисного управления.
3. Система антикризисного управления персоналом предприятия.
4. Проблемы стимулирования работников в условиях кризиса
5. Трудовые конфликты в условиях кризиса на предприятии
6. Мероприятия по улучшению социально-психологического климата коллектива.
7. Разработка сценариев выхода из кризиса.
8. Новые формы занятости персонала.
9. Новые формы в организации труда.
10. Антикризисные формы стимулирования персонала.
11. Основные формы массового высвобождения персонала.
12. Новые формы оплаты труда в период кризиса.
13. Особенности японского опыта управления персоналом в кризисе.
14. Европейский опыт антикризисного управления персоналом.
15. Американский опыт управления персоналом в условиях кризиса.
16. Инновационное управление персоналом в условиях кризиса
17. Экспресс-рекрутинг, экспресс-адаптация и экспресс-тренинг персонала.
18. Социальные проблемы реструктуризации персонала.
19. Реинжиниринг персонала: особенности и методические рекомендации.

Структура реферата:

1. Введение (описание постановки цели и задач реферата, общая характеристика разработанности темы, обоснование включения в реферат конкретных источников)
2. Основное содержание исследований по данной проблеме.
3. Заключение (сферы применения описываемых подходов; проблемы, существующие в данной области исследований)

Примерный объем реферата – 10-12 страниц.

Тесты

1. Что определяет содержание программы антикризисного управления:
 - а) причины кризиса
 - б) факторы кризиса
 - в) симптомы кризиса
2. Какой из методов оценки персонала является одним из наиболее популярных методов за рубежом, а в последнее время и в России?
 - а) метод оценки и управления по целям;
 - б) балльная система оценки;
 - в) метод оценок по критическим ситуациям.
3. Какая альтернатива увольнению является наиболее популярной на американских предприятиях?
 - а) стимулирование добровольного ухода
 - б) замораживание набора новых работников
 - в) сокращение рабочего времени
4. Какая альтернатива увольнению является наиболее популярной на российских предприятиях?
 - а) вынужденные отпуска
 - б) раздел работы на всех сотрудников путём сокращения рабочего времени
 - в) ранний выход на пенсию
5. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом. Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:
 - а - использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
 - б - контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
 - в - планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
 - г - найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.
6. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:
 - а - на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;
 - б - на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;
 - в - на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей.
7. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов):
 - а - с высокой монополизацией и концентрацией российского производства;
 - б - с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости;
 - в - с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.
8. Планы по человеческим ресурсам определяют:
 - а - политику по набору женщин и национальных меньшинств;
 - б - политику по отношению к временным работающим;
 - в - уровень оплаты;
 - г - оценку будущих потребностей в кадрах.
9. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):
 - а - разработка стратегии управления персоналом;
 - б - работа с кадровым резервом;
 - в - переподготовка и повышение квалификации работников;
 - г - планирование и контроль деловой карьеры;

д - планирование и прогнозирование персонала;

е - организация трудовых отношений.

10. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

а - функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;

б - функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;

в - необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

11. Принцип комплексности подразумевает:

а - многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;

б - учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;

в - ориентированность на развитие производства, опережение функций управления персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

12. К методам формирования системы управления персоналом относятся (при необходимости указать несколько):

а - метод аналогий;

б - метод структуризации целей;

в - морфологический анализ.

13. Какой метод в области совершенствования управления персоналом получил наибольшее распространение:

а - метод аналогий;

б - метод творческих совещаний.

14. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

а - административные;

б - экономические;

в - статистические;

г - социально-психологические;

д - стимулирования.

15. Описание работы и их спецификация (определение требований к кандидатам) очень полезны для специалистов по набору и отбору персонала так как позволяют привлечь наиболее подходящих из всех возможных кандидатов:

а - да;

б - иногда;

в - нет.

16. Маркетинг персонала - это:

а - вид управленческой деятельности, направленный на определение и покрытие потребности в персонале;

б - такая поведенческая культура, в которой имиджевые регуляторы осмысливаются персоналом как общественная необходимость;

в - анализ ситуации на рынке труда для регулирования потребности в специалистах дефицитных специальностей.

г - анализ ожиданий нынешних и потенциальных сотрудников (например, при найме на работу), а также определение выполнимости и реальной степени исполнения этих ожиданий;

д - формирование конкурентоспособного работника и нахождение ему рыночной ниши.

17. Главными задачами персонал-маркетинга являются изучение развития производства, исследование рынка труда, анализ источников покрытия потребности в персонале, анализ путей получения персонала, анализ затрат на приобретение персонала, выбор альтернатив или комбинирование вариантов источников и путей покрытия потребностей в персонале:

- а - верно все;
- б - частично верно;
- в - неверно.

18. Как добиться уменьшения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям:

- а - перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю;
- б - прекращение приема на работу;
- в - заключение краткосрочных контрактов;
- г - переобучение персонала;
- д - использование гибких режимов работы;
- е - использовать лизинг рабочей силы.

19. Как добиться увеличения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к дополнительному найму со стороны (при необходимости укажите несколько вариантов):

- а - использовать переработки рабочего времени;
- б - использовать лизинг рабочей силы;
- в - использовать гибкое рабочее время;
- г - использовать контракты на конкретную работу.

20. Повышение способности организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг/производимых товаров путем использования добавочных или альтернативных источников рабочей силы представляет:

- а - численную адаптацию рабочей силы;
- б - функциональную адаптацию рабочей силы;
- в - дистанционную адаптацию рабочей силы;
- г - финансовая адаптация рабочей силы;
- д - лизинг рабочей силы.

21. Способность организации изменять и приводить профессионально-квалификационные структуру своих работников в соответствии с требованиями изменившейся трудовой нагрузки представляет:

- а - численную адаптацию рабочей силы;
- б - функциональную адаптацию рабочей силы;
- в - дистанционную адаптацию рабочей силы;
- г - финансовая адаптация рабочей силы;
- д - лизинг рабочей силы.

22. Адаптация - это:

- а - приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;
- б - взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;
- в - приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

23. Исследования показывают, что больше, чем половина рассмотренных организаций заполняют большинство вакантных мест первичного рынка труда за счет внешних источников привлечения персонала:

- а - да;
- б - нет.

24. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию (указать при необходимости несколько вариантов):

- а - достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться;
- б - использование испытательного срока для новичка;
- в - регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и представителем кадровой службы;

г - введение в должность.

25. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:

а - продвижение изнутри;

б - компенсационная политика;

в - использование международных кадров.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Составьте в правильном порядке этапы антикризисного управления

1. экспресс-анализ
2. выработка решений по стабилизации кризиса
3. реализация чрезвычайных мер
4. выбор антикризисной стратегии
5. диагностика кризисных проблем
6. разработка плана антикризисных мероприятий
7. создание организационного механизма управления реализацией антикриз. мероприятий

8. реализация плана

Что определяет содержание программы антикризисного управления

- 1) причины кризиса
- 2) факторы кризиса
- 3) симптомы кризиса

Какой из методов оценки персонала является одним из наиболее популярных методов за рубежом, а в последнее время и в России?

- 1) метод оценки и управления по целям;
- 2) балльная система оценки;
- 3) метод оценок по критическим ситуациям.

Какая альтернатива увольнению является наиболее популярной на американских предприятиях?

- 1) стимулирование добровольного ухода
- 2) замораживание набора новых работников
- 3) сокращение рабочего времени

Какая альтернатива увольнению является наиболее популярной на российских предприятиях?

- 1) вынужденные отпуска
- 2) раздел работы на всех сотрудников путём сокращения рабочего времени
- 3) ранний выход на пенсию

Задание в открытой форме:

Опишите подходы к управлению персоналом в условиях кризиса в различных странах (российская, американская, японская модель).

Охарактеризуйте антикризисные формы стимулирования персонала.

Задание на установление правильной последовательности:

Расположите варианты ответов в правильной последовательности. Иерархия решений, альтернативных сокращению персонала на российских предприятиях:

- 1) сокращённый рабочий день
- 2) добровольные отпуска без оплаты
- 3) «раздел работы на всех»
- 4) вынужденные отпуска

Компетентностно-ориентированная задача:

Деловая игра «Сокращение кадров»

Завод расположен в небольшом городе. Генеральный директор и его заместитель проводят совещание с двумя менеджерами службы управления персоналом, которые озабочены известием о том, что компания, владеющая заводом, намеревается его либо закрыть, либо резко сократить численность работников, либо открыть новый завод в другом городе. Менеджеры по управлению персоналом обеспокоены судьбой местных жителей, так как очень многие из них в данный момент работают на заводе. Поэтому менеджеры по управлению персоналом и попросили о проведении данного совещания.

Менеджеры по управлению персоналом поднимают следующие вопросы:

1. Большой процент трудоспособного населения города в настоящее время работает на заводе данной компании.
2. Действительно ли эта компания намерена закрыть завод и уволить большую часть работников?
3. Если эта информация соответствует действительности, то какие альтернативы закрытию завода рассматривались компанией? Например, проведение переобучения работников завода и

повышение их квалификации с целью повысить рентабельность предприятия.

4. Если компания все же примет решение закрыть завод и уволить сотрудников, какие компенсации они получат?

Генеральный директор и его заместитель предупреждены о сути вопросов, на них они подготовили следующие ответы:

1. По имеющейся достоверной информации, число работающих на заводе составляет всего 15% взрослого трудоспособного населения города.

2. Генеральный директор не может ни подтвердить, ни опровергнуть информацию о закрытии завода и увольнении работников, так как этот проект еще только рассматривается и сохраняется в строгой тайне, хотя он лично предполагает, что завод действительно скоро закроют. Гендиректор намерен уклониться от прямого ответа и сообщить, что информацией по данному вопросу не обладает. Но гендиректор собирается привести для примера действия компании в другом городе, где тоже находится ее завод. Компания недавно реорганизовала производство этого завода и провела дополнительный прием на работу. Компания рассчитывает в течение следующих 12 месяцев принять еще 250 человек, что составляет 2,5% от трудоспособного населения города.

3. На третий вопрос - еще один сложный вопрос - придется дать уклончивый ответ. Директору следует объяснить, что компания имеет программу повышения квалификации для всех работников завода, которая недавно была внедрена. Эта программа нацелена на увеличение возможностей выбора работы для сотрудников и повышения степени их удовлетворенности от работы.

4. По поводу компенсации опять-таки гендиректор не может дать прямой ответ, так как по существующему на заводе порядку все вопросы относительно денежных выплат и компенсаций обсуждаются отдельно. Все подобные обсуждения всегда проходили в конструктивной обстановке и достигнутые соглашения удовлетворяли обе стороны.

Необходимо проиллюстрировать некоторые аспекты программы предприятия по сокращению кадров, а также определить задачи менеджеров по управлению персоналом в такой ситуации.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016-2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине, в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы, применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4.1 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Теоретические основы антикризисного управления	0-2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Антикризисное управление предприятием	0-2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Реструктуризация персонала предприятия	0-3	Материал усвоен менее, чем на 50%	6	Материал усвоен более, чем на 50%
Реинжиниринг персонала	0-3	Материал усвоен менее, чем на 50%	6	Материал усвоен более, чем на 50%
Управление персоналом предприятия в условиях кризиса	0-3	Материал усвоен менее, чем на 50%	6	Материал усвоен более, чем на 50%
Оценка социально-трудовых показателей при реструктуризации предприятия.	0-3	Материал усвоен менее, чем на 50%	6	Материал усвоен более, чем на 50%
СРС	8	Тема раскрыта не полностью, не даны ответы на поставленные вопросы в процессе защиты отчета о СРС	16	Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны развернутые ответы на поставленные вопросы в процессе защиты отчета о СРС
Итого баллов	24		48	
Баллы за посещаемость			16	X
Максимальная сумма баллов по текущему контролю			64	X
Сумма баллов на зачете			36	X
Максимальное количество баллов по дисциплине			100	X

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1 Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: технологии: учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – Москва: Юнити, 2015. – 192 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

2 Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 288 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

3 Социальные аспекты антикризисного управления: учебное пособие / Л. Гербеева, И. Дорноступ, С. Пальниченко [и др.]; под ред. О. В. Буреш; Оренбургский государственный университет. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2013. – 129 с. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259355> (дата обращения: 08.07.2021). - Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

4 Управление персоналом: учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 280 с.: ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

8.2. Дополнительная учебная литература

5 Бирман, Л. А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие/ Л. А. Бирман ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Дело, 2018. – 347 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577832> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

6 Богомолова, Т. П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) / Т. П. Богомолова, Э. А. Понуждаев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 419 с.: ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

7 Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 389 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066> (дата обращения: 06.07.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

8 Епишкин, И. А. Стратегия управления человеческими ресурсами: учебное пособие/ И. А. Епишкин, С. А. Шапиро; Министерство транспорта Российской Федерации, Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), Институт экономики и финансов, Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 121 с.: ил., схем., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

9 Краснова, С. В. Управление персоналом : практикум / С. В. Краснова, Е. Г. Букатина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020. – 90 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612642> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

10 Пугачев, В. П. Стратегическое управление человеческими ресурсами организации [Текст]: учебное пособие: [для студентов магистратуры и аспирантуры] / В. П. Пугачев, Н. Н. Опарина. - Москва: КНОРУС, 2018. - 208 с. – Текст: непосредственный.

11 Управление персоналом: учебник для вузов / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин [и др.] ; под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

12 Управление персоналом: учебник / под ред. И. Б. Дураковой. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 570 с. – Текст : непосредственный.

13 Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 365 с. – Текст : непосредственный.

14 Управление персоналом: учебное пособие / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В.

Д. Мостова [и др.]; под ред. П. Э. Шлендера. – Москва: Юнити, 2012. – 320 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

15 Халиулина, В. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В. В. Халиулина ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013. – 180 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

16 Шапиро, С. А. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности: практическое пособие / С. А. Шапиро, А. Я. Шапиро. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 340 с.: ил., табл., схем. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272163> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Основы управления персоналом: методические рекомендации для самостоятельной работы студентов очной (заочной) формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. В. Тинькова. - Курск: ЮЗГУ, 2016. - 39 с. – Текст: электронный.

2. Основы управления персоналом: методические указания для подготовки лабораторных работ студентов очной и заочной формы обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. О. В. Михайлова. - Курск: ЮЗГУ, 2017. - 64 с. – Текст: электронный.

3. Управление человеческими ресурсами: методические рекомендации для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине для магистров направления подготовки 101100.68 Гостиничное дело всех форм обучения / ЮЗГУ; сост. Н. Н. Коротева. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 18 с. – Текст: электронный.

4. Управление человеческими ресурсами: методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям по дисциплине для студентов направления подготовки 101100.62 Гостиничное дело всех форм обучения / ЮЗГУ; сост. Н. Н. Коротева. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 42 с. – Текст: электронный.

8.3 Другие учебно-методические материалы

Периодические издания в библиотеке университета:

- Управление персоналом
- Проблемы управления
- Известия ЮЗГУ. Серия Экономика. Социология. Менеджмент.
- Менеджмент в России и за рубежом

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
<http://window.edu.ru/library>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
<http://www.biblioclub.ru>

www.i-u.ru (Электронная библиотека Интернет - Университета).

www.gks.ru (Федеральная служба государственной статистики).

<http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом».

<http://www.hr-director.ru> – Журнал «Директор по персоналу»

<http://www.hr-journal.ru/articles/oc> – Журнал «Работа с персоналом»

<http://www.hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura> – Сообщество HR-менеджеров.

<http://www.kadrovik.ru> – Национальный союз кадровиков.

www.hh.ru – сайт поиска работы

www.superjob.ru – сайт поиска работы

www.shrm.org – Сайт «Society for Human Resource Management»

www.rhr.ru – Человеческие ресурсы России

<http://www.pro-personal.ru> – Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов по дисциплине являются лекции и практические занятия. Студент не должен пропускать занятия без уважительных причин. На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Преподаватель, ведущий практические занятия, обязан добиваться полного усвоения студентами излагаемых методов решения практических задач, а также разъяснять теоретические положения курса «Антикризисное управление персоналом». На преподавателя, ведущего практические занятия, возлагается обязанность по контролированию самостоятельной работы студентов. Каждое практическое занятие следует начинать с опроса пройденного на лекции материала и одновременной проверке выполнения текущего задания.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы самостоятельной работы следует использовать при изучении дисциплины «Антикризисное управление персоналом»: конспектирование учебной литературы и повторение лекционного материала, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: лекция-диалог, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, введение элементов дискуссии при обсуждении актуальных проблем. Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и

направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическая подготовка помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Антикризисное управление персоналом» с целью освоения и закрепления компетенций.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

LibreOffice ru.libreoffice.org/download/ - свободно распространяемое и бесплатное ПО

Kaspersky Endpoint Security Russian Edition Лицензия 156A-160809-093725-387-506

База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области (договор б/н/2 от 30.06.2014 г.) ; Windows 7 Договор IT000012385

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а.20	Комплект мебели для учебного процесса (столы, стулья, доска) мультимедиа центр: ноутбук AsusX50VLPMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocusIN24+
Для самостоятельной работы студентов читальный зал научной и учебной литературы Юго-Западного государственного университета	Электронный зал (1 этаж): Комплект мебели (столы, стулья) Рабочая станция ВаРИАНт "Стандарт" (ПК Celeron 336/DIMM,монитор 17 LCD) – 10 шт. ПЭВМ 300W inwin/ INTEL CEL2800/Sis661/FDD3.5/512/DVDRW/HDD80/ -1 шт. ПКPentium4 2000Hz/512MbDDR/120G 7200/CDRW/64MbSVGA GF4MX440/k/m/15' – 1 шт.

13. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

[illegible]

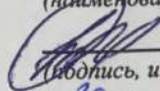
МИНОБРНАУКИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

 Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 30 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Антикризисное управление персоналом

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО

38.04.03 «Управление персоналом»

(код и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

наименование направленности (профиля)

форма обучения

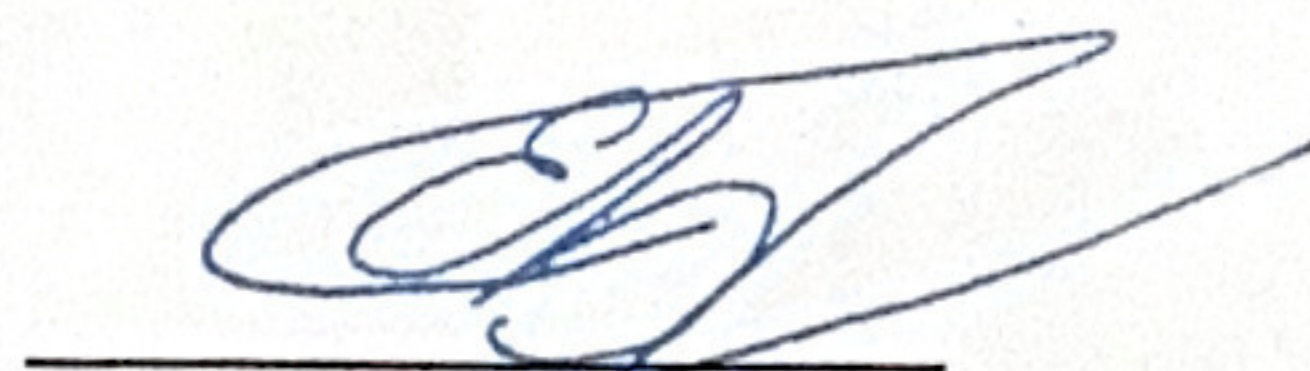
заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного ученым советом университета протокол № 6 «26» февраля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации» на заседании кафедры экономики, управления и аудита «22» июня 2021 г, протокол № 10.

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита



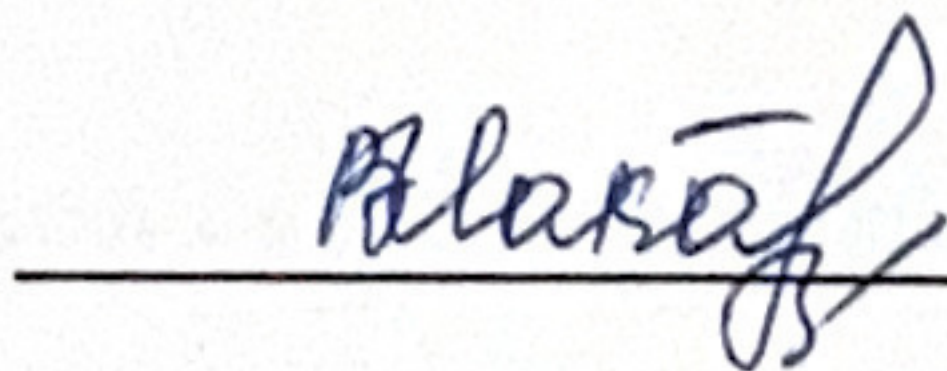
д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Разработчик программы



к.э.н., доцент Полищук О.А.
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

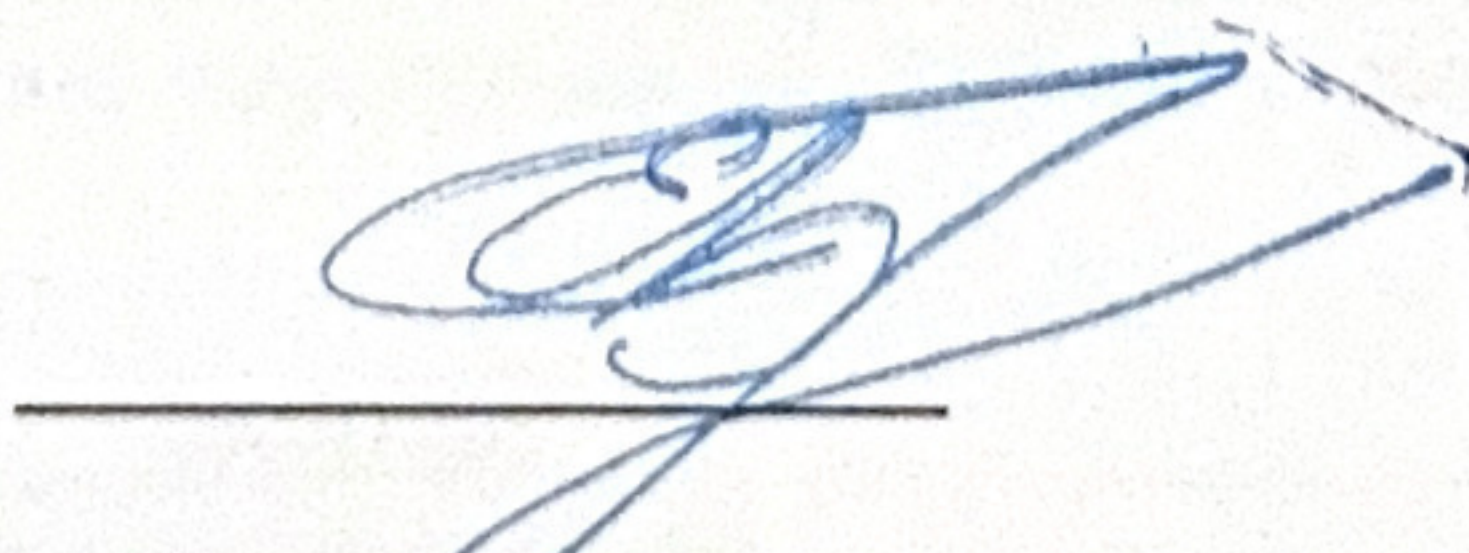
Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного ученым советом университета протокол № 6 «26» 02 2022г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2022г., протокол № 21.

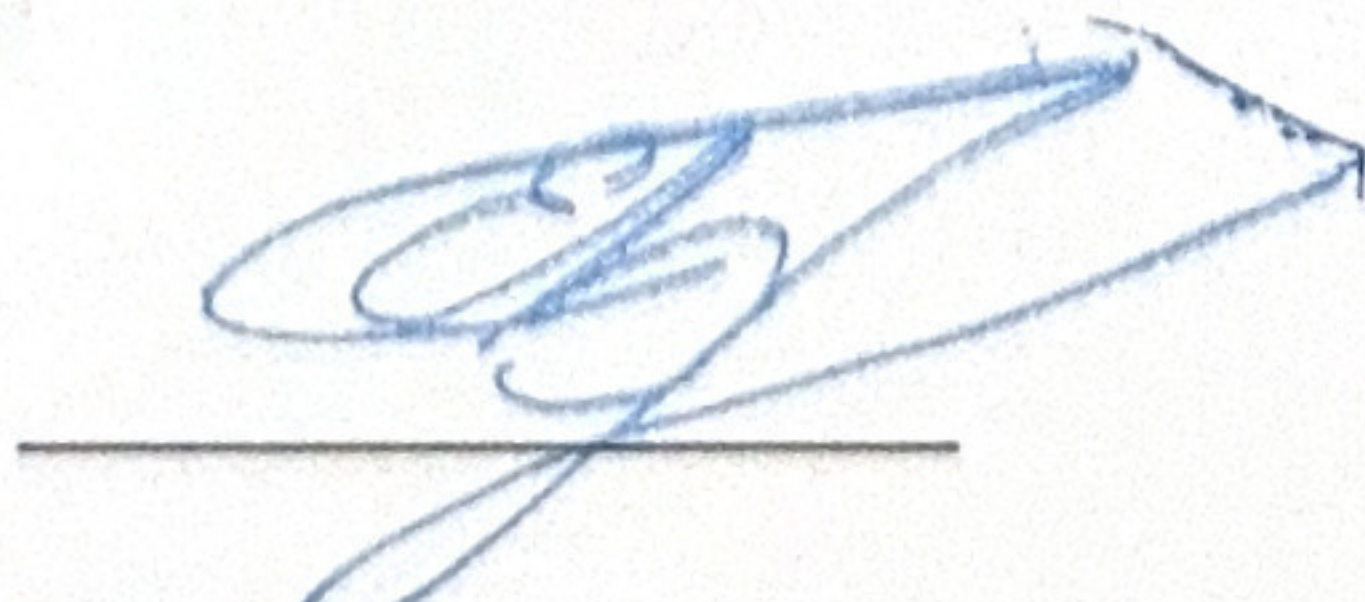
Зав. кафедрой экономики, управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного ученым советом университета протокол № 12 «30» 06 2023г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2023г., протокол № 21.

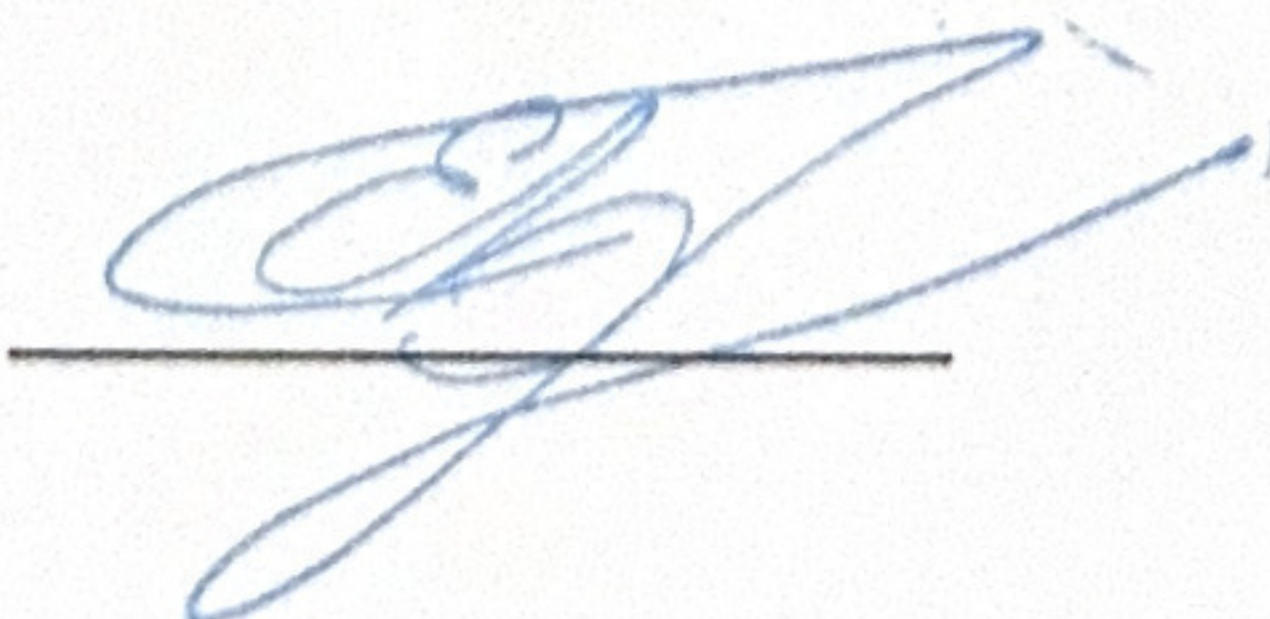
Зав. кафедрой экономики, управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного ученым советом университета протокол № 12 «24» 06 2024г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «19» 06 2024г., протокол № 21.

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом протокол № 12 от 24.06 2024 г., на заседание кафедры экономики, управления и аудита, 1/21
от 19.06.24
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом протокол № 12 от 29.06 2026 г., на заседание кафедры экономики, управления и аудита, 1/21
от 24.06.2026
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом протокол № ____ от _____ 20 ____ г., на заседание кафедры экономики, управления и аудита
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом протокол № ____ от _____ 20 ____ г., на заседание кафедры экономики, управления и аудита
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом протокол № ____ от _____ 20 ____ г., на заседание кафедры экономики, управления и аудита
Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Целью преподавания является формирование у студентов компетенций в сфере антикризисного управления персоналом организации, а также умений и навыков владения основными инструментами управления персоналом в условиях кризиса.

1.2. Задачи дисциплины

Основными задачами изучения дисциплины «Антикризисное управление персоналом» являются:

- сформировать общее восприятие концепций антикризисного управления персоналом;
- освоить приемы анализа причин и закономерностей кризисов внутри организации;
- изучить методы выявления, предупреждения и преодоления кризисных явлений в организации;
- изучить основные механизмы антикризисного управления персоналом;
- овладеть навыками по разработке стратегии и тактики антикризисного управления персоналом.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Устанавливаемые в качестве результатов обучения по дисциплине «Антикризисное управление персоналом» знания, умения, навыки (ЗУН) являются компонентами закрепленных за дисциплиной компетенций и раскрывают их содержание.

Таблица 1.3. – Сопоставление результатов обучения по дисциплине с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Код компетенции	Наименование компетенции		
ПК-1	Способность провести комплексную оценку персонала и разработать программу по операционному управлению персоналом организации	ПК-1.2 Использует методы оценки, ориентированные на соответствие требованиям должностных позиций и потенциальным возможностям персонала	Знать: методы оценки персонала в условиях кризиса Уметь: использовать методы оценки персонала, ориентированные на соответствие требованиям должностных позиций и потенциальным возможностям персонала Владеть: навыками комплексной оценки персонала в условиях кризиса
ПК-2	Способность анализировать	ПК-2.1 Разрабатывает план стратегического	Знать: основы и содержание стратегического управления

	обеспеченность организации трудовыми ресурсами и эффективность труда работников во взаимосвязи с поставленными ею целями	управления персоналом на основе анализа деятельности организации	персоналом и стратегического анализа Уметь: разрабатывать план стратегического управления персоналом на основе анализа деятельности организации Владеть: навыками по разработке стратегии и тактики антикризисного управления персоналом.
ПК-3	Способность обеспечить документационное оформление и администрирование процессов управленческих мероприятий в сфере управления персоналом	ПК-3.3 Обосновывает предложения по совершенствованию системы управления персоналом и повышения эффективности работы структурных подразделений	Знать: систему управления персоналом, специфику работы структурных подразделений, основные механизмы антикризисного управления персоналом Уметь: обосновывать предложения по совершенствованию системы управления персоналом и повышения эффективности работы структурных подразделений в условиях кризиса Владеть: навыками документационного оформления и администрирования процессов в сфере антикризисного управления персоналом

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Антикризисное управление персоналом» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

Изучается студентами заочной формы обучения на 2 курсе.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часа.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	18,12
в том числе	
лекции	6
лабораторные работы	не предусмотрены
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	116,88
Контроль	9
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,12
в том числе	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	0,12

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Теоретические основы антикризисного управления	Понятие кризиса. Факторы, причины и последствия кризисов. Виды кризисов. Сущность и содержание кризиса в организации. Основные характеристики кризиса. Стадии кризиса. Необходимость управления кризисом. Сущность антикризисного управления. Система антикризисного управления. Взгляды различных экономических школ на проблему возникновения кризисов. Характеристика современного экономического кризиса.
2.	Антикризисное управление предприятием	Закономерности антикризисного поведения предприятий. Управление предприятием в условиях кризиса. Роль внешней и внутренней среды в антикризисном управлении. Стратегии предприятия. Персонал в системе стратегического управления. Проблемы использования персонала в условиях экономического кризиса. Антикризисное регулирование социально-трудовых отношений.
3.	Реструктуризация персонала предприятия	Реструктуризация российских предприятий: ретроспективный аспект. Структурные факторы динамики персонала предприятия. Методы реструктуризации персонала. Совершенствование оценки мероприятий по реструктуризации

		персонала. Социальные проблемы реструктуризации персонала.
4	Реинжиниринг персонала	Сущность реинжиниринга бизнеса. Методы реинжиниринга. Персонал как объект реинжиниринга. Моделирование персонала. Методические рекомендации по реинжинирингу персонала.
5.	Управление персоналом предприятия в условиях кризиса	Динамика организационной структуры предприятия и управление персоналом. Организационные аспекты реинжиниринга персонала. Кадровая политика предприятия. Методические рекомендации по социальному планированию на предприятии. Инновационное управление персоналом в условиях кризиса. Организация экспресс-рекрутинга, экспресс-адаптации и экспресс-тренинга персонала.
6.	Оценка социально-трудовых показателей при реструктуризации предприятия.	Система социально-трудовых показателей. Анализ динамики и уровня производительности труда. Анализ использования рабочего времени и нормирования труда. Анализ численности и состава работников. Анализ движения кадров. Анализ использования фонда заработной платы.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Теоретические основы антикризисного управления	1	-	1	У- 1-16. МУ-1-4	С, Т	ПК – 1 ПК - 2 ПК - 3
2	Антикризисное управление предприятием	1	-	2	У- 1-16. МУ-1-4	С, Т, Р	ПК – 1 ПК - 2 ПК – 3
3	Реструктуризация персонала предприятия	1	-	3	У- 1-16. МУ-1-4	С, Т	ПК – 1 ПК - 2 ПК – 3
4	Реинжиниринг персонала	1	-	4	У- 1-16. МУ-1-4	С, Т, Р	ПК – 1 ПК - 2 ПК – 3
5	Управление персоналом предприятия в условиях кризиса	1	-	5	У- 1-16. МУ-1-4	С, Т, Р	ПК – 1 ПК - 2 ПК - 3
6	Оценка социально-трудовых показателей при реструктуризации предприятия.	1	-	6	У- 1-16. МУ-1-4	С, Т, Р	ПК – 1 ПК - 2 ПК - 3

С- собеседование, Т –тест, Р – реферат

4.2 Лабораторные и (или) практические занятия

4.2.2 Практические занятия

Таблица 4.2.2 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем в часах
1	2	3
1	Теоретические основы антикризисного управления	2
2	Антикризисное управление предприятием	2
3	Реструктуризация персонала предприятия	2
4	Реинжиниринг персонала	2
5	Управление персоналом предприятия в условиях кризиса	2
6	Оценка социально-трудовых показателей при реструктуризации предприятия.	2
Итого		12

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	Теоретические основы антикризисного управления	в межсессионный период	15
2	Антикризисное управление предприятием	- // -	15
3	Реструктуризация персонала предприятия	- // -	15
4	Реинжиниринг персонала	- // -	20
5	Управление персоналом предприятия в условиях кризиса	- // -	20
6	Оценка социально-трудовых показателей при реструктуризации предприятия	- // -	21,88
	Написание реферата	- // -	10
Итого			116,88

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

научной библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической,

справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;
кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов и докладов; вопросов к экзамену; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Инновационные формы проведения занятий используются также для развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной и профессиональной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств.

В рамках изучения дисциплины предусмотрено проведение практических занятий в интерактивной форме (проведение дискуссий, разбор конкретных ситуаций и т.д.).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, согласно учебному плану составляет 33% аудиторных занятий (6 часов, в т.ч. 2 ч. - лекции, 4 ч. – практические занятия).

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	Антикризисное управление предприятием (лек.)	Лекция с разбором конкретных ситуаций из зарубежной и отечественной практики управления персоналом	1
2	Реструктуризация персонала предприятия (лек.)	Лекция-диалог	1
3	Управление персоналом предприятия в условиях кризиса (практ. занятие)	Разбор конкретных ситуаций	2
4	Оценка социально-трудовых показателей при реструктуризации предприятия. (практ. занятие)	Разбор конкретных ситуаций	2
Итого			6

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины и практики, при Изучении (прохождении) которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
ПК-1 Способность провести комплексную оценку персонала и разработать программу по операционному управлению персоналом организации	-	Ассесмент	<u>Антикризисное управление персоналом</u> Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2 Способность анализировать обеспеченность организации трудовыми ресурсами и эффективность труда работников во взаимосвязи с поставленными ею целями	Управление персоналом (продвинутый уровень)	-	<u>Антикризисное управление персоналом</u> Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3 Способность обеспечить документационное оформление и администрирование процессов управленческих мероприятий в сфере управления персоналом	-	Экономика труда (продвинутый уровень)	Экономика труда (продвинутый уровень) <u>Антикризисное управление персоналом</u> Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Этап	Учебный план очной формы обучения/ семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
<i>Начальный</i>	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
<i>Основной</i>	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
<i>Завершающий</i>	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестр

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

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5

ПК-1 завершаю щий	ПК-1.2 Использует методы оценки, ориентированные на соответствие требованиям должностных позиций и потенциальным возможностям персонала	Знать: частично методы оценки персонала в условиях кризиса Уметь: частично использовать методы оценки персонала, ориентированные на соответствие требованиям должностных позиций и потенциальным возможностям персонала Владеть: фрагментарно навыками комплексной оценки персонала в условиях кризиса	Знать: хорошо методы оценки персонала в условиях кризиса Уметь: хорошо использовать методы оценки персонала, ориентированные на соответствие требованиям должностных позиций и потенциальным возможностям персонала Владеть: хорошо навыками комплексной оценки персонала в условиях кризиса	Знать: отлично методы оценки персонала в условиях кризиса Уметь: отлично использовать методы оценки персонала, ориентированные на соответствие требованиям должностных позиций и потенциальным возможностям персонала Владеть: отлично навыками комплексной оценки персонала в условиях кризиса
ПК-2 завершаю щий	ПК-2.1 Разрабатывает план стратегического управления персоналом на основе анализа деятельности организации	Знать: частично основы и содержание стратегического управления персоналом и стратегического анализа Уметь: частично разрабатывать план стратегического управления персоналом на основе анализа деятельности организации Владеть: фрагментарно навыками по разработке стратегии и тактики антикризисного управления персоналом.	Знать: хорошо основы и содержание стратегического управления персоналом и стратегического анализа Уметь: хорошо разрабатывать план стратегического управления персоналом на основе анализа деятельности организации Владеть: хорошо навыками по разработке стратегии и тактики антикризисного управления персоналом.	Знать: отлично основы и содержание стратегического управления персоналом и стратегического анализа Уметь: отлично разрабатывать план стратегического управления персоналом на основе анализа деятельности организации Владеть: отлично навыками по разработке стратегии и тактики антикризисного управления персоналом.
ПК-3 завершаю щий	ПК-3.3 Обосновывает предложения по совершенствовани ю системы управления персоналом и повышения эффективности работы	Знать: частично систему управления персоналом, специфику работы структурных подразделений, основные механизмы антикризисного управления персоналом	Знать: хорошо систему управления персоналом, специфику работы структурных подразделений, основные механизмы антикризисного управления персоналом	Знать: отлично систему управления персоналом, специфику работы структурных подразделений, основные механизмы антикризисного управления персоналом

	структурных подразделений	Уметь: частично обосновывать предложения по совершенствованию системы управления персоналом и повышения эффективности работы структурных подразделений в условиях кризиса Владеть: фрагментарно навыками документационного оформления и администрирования процессов в сфере антикризисного управления персоналом	Уметь: хорошо обосновывать предложения по совершенствованию системы управления персоналом и повышения эффективности работы структурных подразделений в условиях кризиса Владеть: хорошо навыками документационного оформления и администрирования процессов в сфере антикризисного управления персоналом	Уметь: отлично обосновывать предложения по совершенствованию системы управления персоналом и повышения эффективности работы структурных подразделений в условиях кризиса Владеть: отлично навыками документационного оформления и администрирования процессов в сфере антикризисного управления персоналом
--	---------------------------	---	---	---

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	Теоретические основы антикризисного управления	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Собеседование	№1-9	Согласно табл.7.2
				Тесты	№1-13	
2	Антикризисное управление предприятием	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Собеседование	№10-19	Согласно табл.7.2
				Тесты Рефераты	№14-23 №1-7	
3	Реструктуризация персонала предприятия	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Собеседование	№20-24	Согласно табл.7.2

4	Реинжиниринг персонала	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Собеседование	№25-29	Согласно табл.7.2
5	Управление персоналом предприятия в условиях кризиса	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Собеседование Тесты Рефераты	№30-34 №24-33 №8-19	Согласно табл.7.2
6	Оценка социально-трудовых показателей при реструктуризации предприятия.	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Собеседование Тесты	№35-40 №34-53	Согласно табл.7.2

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Вопросы для собеседования

1. Дайте понятие кризиса, назовите факторы, причины и последствия кризисов.
2. Какие виды кризисов Вы знаете?
3. Сущность и содержание кризиса в организации. Основные характеристики кризиса. Стадии кризиса.
4. Сущность антикризисного управления.
5. Система антикризисного управления.
6. Взгляды различных экономических школ на проблему возникновения кризисов.
7. Охарактеризуйте современный экономический кризис.
8. Кризис экономической системы США.
9. Кризисные предпосылки в национальной экономике России.
10. Закономерности антикризисного поведения предприятий.
11. Управление предприятием в условиях кризиса.
12. Какова роль внешней и внутренней среды в антикризисном управлении?
13. Персонал в системе стратегического управления.
14. Назовите проблемы использования персонала в условиях экономического кризиса.
15. Раскройте основные способы и процедуры выявления кадровых рисков
16. Какие Вы знаете методы воздействия на кадровые риски?
17. Каким образом можно оценить эффективность управления кадровыми рисками?
18. Проблема сокращения численности кадров в условиях кризисной ситуации.
19. Антикризисное регулирование социально-трудовых отношений.
20. Приведите примеры реструктуризации российских предприятий.
21. Структурные факторы динамики персонала предприятия.
22. Методы реструктуризации персонала.
23. Совершенствование оценки мероприятий по реструктуризации персонала.
24. Социальные проблемы реструктуризации персонала.
25. Сущность и методы реинжиниринга бизнеса.
26. Персонал как объект реинжиниринга.
27. Факторы реинжиниринга персонала.
28. Моделирование персонала.
29. Этапы реинжиниринга персонала.
30. Динамика организационной структуры предприятия и управление персоналом.
31. Организационные аспекты реинжиниринга персонала.

32. Кадровая политика предприятия. Методические рекомендации по социальному планированию на предприятии.
33. Инновационное управление персоналом в условиях кризиса.
34. Организация экспресс-рекрутинга, экспресс-адаптации и экспресс-тренинга персонала.
35. Система социально-трудовых показателей.
36. Анализ динамики и уровня производительности труда.
37. Анализ использования рабочего времени и нормирования труда.
38. Анализ численности и состава работников.
39. Анализ движения кадров.
40. Анализ использования фонда заработной платы.

Примерный перечень тем рефератов и докладов

1. Причины возникновения кризиса в организации.
2. Проблематика антикризисного управления.
3. Система антикризисного управления персоналом предприятия.
4. Проблемы стимулирования работников в условиях кризиса
5. Трудовые конфликты в условиях кризиса на предприятии
6. Мероприятия по улучшению социально-психологического климата коллектива.
7. Разработка сценариев выхода из кризиса.
8. Новые формы занятости персонала.
9. Новые формы в организации труда.
10. Антикризисные формы стимулирования персонала.
11. Основные формы массового высвобождения персонала.
12. Новые формы оплаты труда в период кризиса.
13. Особенности японского опыта управления персоналом в кризисе.
14. Европейский опыт антикризисного управления персоналом.
15. Американский опыт управления персоналом в условиях кризиса.
16. Инновационное управление персоналом в условиях кризиса
17. Экспресс-рекрутинг, экспресс-адаптация и экспресс-тренинг персонала.
18. Социальные проблемы реструктуризации персонала.
19. Реинжиниринг персонала: особенности и методические рекомендации.

Структура реферата:

1. Введение (описание постановки цели и задач реферата, общая характеристика разработанности темы, обоснование включения в реферат конкретных источников)
2. Основное содержание исследований по данной проблеме.
3. Заключение (сферы применения описываемых подходов; проблемы, существующие в данной области исследований)

Примерный объем реферата – 10-12 страниц.

Тесты

1. Что определяет содержание программы антикризисного управления:
 - а) причины кризиса
 - б) факторы кризиса
 - в) симптомы кризиса
2. Какой из методов оценки персонала является одним из наиболее популярных методов за рубежом, а в последнее время и в России?
 - а) метод оценки и управления по целям;
 - б) балльная система оценки;

в) метод оценок по критическим ситуациям.

3. Какая альтернатива увольнению является наиболее популярной на американских предприятиях?

- а) стимулирование добровольного ухода
- б) замораживание набора новых работников
- в) сокращение рабочего времени

4. Какая альтернатива увольнению является наиболее популярной на российских предприятиях?

- а) вынужденные отпуска
- б) раздел работы на всех сотрудников путём сокращения рабочего времени
- в) ранний выход на пенсию

5. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом. Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:

- а - использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
- б - контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
- в - планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
- г - найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

6. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:

- а - на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;
- б - на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;
- в - на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей.

7. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов):

- а - с высокой монополизацией и концентрацией российского производства;
- б - с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости;
- в - с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.

8. Планы по человеческим ресурсам определяют:

- а - политику по набору женщин и национальных меньшинств;
- б - политику по отношению к временным работающим;
- в - уровень оплаты;
- г - оценку будущих потребностей в кадрах.

9. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):

- а - разработка стратегии управления персоналом;
- б - работа с кадровым резервом;
- в - переподготовка и повышение квалификации работников;
- г - планирование и контроль деловой карьеры;
- д - планирование и прогнозирование персонала;
- е - организация трудовых отношений.

10. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

- а - функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;
- б - функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;
- в - необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

11. Принцип комплексности подразумевает:

- а - многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;
- б - учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;
- в - ориентированность на развитие производства, опережение функций управления персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

12. К методам формирования системы управления персоналом относятся (при необходимости указать несколько):

- а - метод аналогий;
- б - метод структуризации целей;
- в - морфологический анализ.

13. Какой метод в области совершенствования управления персоналом получил наибольшее распространение:

- а - метод аналогий;
- б - метод творческих совещаний.

14. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

- а - административные;
- б - экономические;
- в - статистические;
- г - социально-психологические;
- д - стимулирования.

15. Описание работы и их спецификация (определение требований к кандидатам) очень полезны для специалистов по набору и отбору персонала так как позволяют привлечь наиболее подходящих из всех возможных кандидатов:

- а - да;
- б - иногда;
- в - нет.

16. Маркетинг персонала - это:

- а - вид управленческой деятельности, направленный на определение и покрытие потребности в персонале;
- б - такая поведенческая культура, в которой имиджевые регуляторы осмысливаются персоналом как общественная необходимость;
- в - анализ ситуации на рынке труда для регулирования потребности в специалистах дефицитных специальностей.
- г - анализ ожиданий нынешних и потенциальных сотрудников (например, при найме на работу), а также определение выполнимости и реальной степени исполнения этих ожиданий;
- д - формирование конкурентоспособного работника и нахождение ему рыночной ниши.

17. Главными задачами персонал-маркетинга являются изучение развития производства, исследование рынка труда, анализ источников покрытия потребности в персонале, анализ путей получения персонала, анализ затрат на приобретение персонала, выбор альтернатив или комбинирование вариантов источников и путей покрытия потребностей в персонале:

- а - верно все;
- б - частично верно;
- в - неверно.

18. Как добиться уменьшения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям:

- а - перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю;
- б - прекращение приема на работу;
- в - заключение краткосрочных контрактов;
- г - переобучение персонала;
- д - использование гибких режимов работы;

е - использовать лизинг рабочей силы.

19. Как добиться увеличения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к дополнительному найму со стороны (при необходимости укажите несколько вариантов):

а - использовать переработки рабочего времени;

б - использовать лизинг рабочей силы;

в - использовать гибкое рабочее время;

г - использовать контракты на конкретную работу.

20. Повышение способности организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг/производимых товаров путем использования добавочных или альтернативных источников рабочей силы представляет:

а - численную адаптацию рабочей силы;

б - функциональную адаптацию рабочей силы;

в - дистанционную адаптацию рабочей силы;

г - финансовая адаптация рабочей силы;

д - лизинг рабочей силы.

21. Способность организации изменять и приводить профессионально-квалификационные структуру своих работников в соответствии с требованиями изменившейся трудовой нагрузки представляет:

а - численную адаптацию рабочей силы;

б - функциональную адаптацию рабочей силы;

в - дистанционную адаптацию рабочей силы;

г - финансовая адаптация рабочей силы;

д - лизинг рабочей силы.

22. Адаптация - это:

а - приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;

б - взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;

в - приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

23. Исследования показывают, что больше, чем половина рассмотренных организаций заполняют большинство вакантных мест первичного рынка труда за счет внешних источников привлечения персонала:

а - да;

б - нет.

24. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию (указать при необходимости несколько вариантов):

а - достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться;

б - использование испытательного срока для новичка;

в - регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и представителем кадровой службы;

г - введение в должность.

25. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:

а - продвижение изнутри;

б - компенсационная политика;

в - использование международных кадров.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Составьте в правильном порядке этапы антикризисного управления

1. экспресс-анализ
2. выработка решений по стабилизации кризиса
3. реализация чрезвычайных мер
4. выбор антикризисной стратегии
5. диагностика кризисных проблем
6. разработка плана антикризисных мероприятий
7. создание организационного механизма управления реализацией антикриз. мероприятий
8. реализация плана

Что определяет содержание программы антикризисного управления

- 1) причины кризиса
- 2) факторы кризиса
- 3) симптомы кризиса

Какой из методов оценки персонала является одним из наиболее популярных методов за рубежом, а в последнее время и в России?

- 1) метод оценки и управления по целям;
- 2) балльная система оценки;
- 3) метод оценок по критическим ситуациям.

Какая альтернатива увольнению является наиболее популярной на американских предприятиях?

- 1) стимулирование добровольного ухода
- 2) замораживание набора новых работников
- 3) сокращение рабочего времени

Какая альтернатива увольнению является наиболее популярной на российских предприятиях?

- 1) вынужденные отпуска
- 2) раздел работы на всех сотрудников путём сокращения рабочего времени
- 3) ранний выход на пенсию

Задание в открытой форме:

Опишите подходы к управлению персоналом в условиях кризиса в различных странах (российская, американская, японская модель).

Охарактеризуйте антикризисные формы стимулирования персонала.

Задание на установление правильной последовательности:

Расположите варианты ответов в правильной последовательности. Иерархия решений, альтернативных сокращению персонала на российских предприятиях:

- 1) сокращённый рабочий день
- 2) добровольные отпуска без оплаты
- 3) «раздел работы на всех»
- 4) вынужденные отпуска

Компетентностно-ориентированная задача:

Деловая игра «Сокращение кадров»

Завод расположен в небольшом городе. Генеральный директор и его заместитель проводят совещание с двумя менеджерами службы управления персоналом, которые озабочены известием о том, что компания, владеющая заводом, намеревается его либо закрыть, либо резко сократить численность работников, либо открыть новый завод в другом городе. Менеджеры по управлению персоналом обеспокоены судьбой местных жителей, так как очень многие из них в данный момент работают на заводе. Поэтому менеджеры по управлению персоналом и попросили о проведении данного совещания.

Менеджеры по управлению персоналом поднимают следующие вопросы:

1. Большой процент трудоспособного населения города в настоящее время работает на заводе данной компании.
2. Действительно ли эта компания намерена закрыть завод и уволить большую часть работников?
3. Если эта информация соответствует действительности, то какие альтернативы закрытию завода рассматривались компанией? Например, проведение переобучения работников завода и повышение их квалификации с целью повысить рентабельность предприятия.
4. Если компания все же примет решение закрыть завод и уволить сотрудников, какие компенсации они получат?

Генеральный директор и его заместитель предупреждены о сути вопросов, на них они подготовили следующие ответы:

1. По имеющейся достоверной информации, число работающих на заводе составляет всего 15% взрослого трудоспособного населения города.
2. Генеральный директор не может ни подтвердить, ни опровергнуть информацию о закрытии завода и увольнении работников, так как этот проект еще только рассматривается и сохраняется в строгой тайне, хотя он лично предполагает, что завод действительно скоро закроют. Гендиректор намерен уклониться от прямого ответа и сообщить, что информацией по данному вопросу не обладает. Но гендиректор собирается привести для примера действия компании в другом городе, где тоже находится ее завод. Компания недавно реорганизовала производство

этого завода и провела дополнительный прием на работу. Компания рассчитывает в течение следующих 12 месяцев принять еще 250 человек, что составляет 2,5% от трудоспособного населения города.

3. На третий вопрос - еще один сложный вопрос - придется дать уклончивый ответ. Директору следует объяснить, что компания имеет программу повышения квалификации для всех работников завода, которая недавно была внедрена. Эта программа нацелена на увеличение возможностей выбора работы для сотрудников и повышения степени их удовлетворенности от работы.

4. По поводу компенсации опять-таки гендиректор не может дать прямой ответ, так как по существующему на заводе порядку все вопросы относительно денежных выплат и компенсаций обсуждаются отдельно. Все подобные обсуждения всегда проходили в конструктивной обстановке и достигнутые соглашения удовлетворяли обе стороны.

Необходимо проиллюстрировать некоторые аспекты программы предприятия по сокращению кадров, а также определить задачи менеджеров по управлению персоналом в такой ситуации.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016-2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине, в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы, применяется следующий порядок начисления баллов.

Студента очно-заочной формы обучения следует оценивать:

- за посещаемость – 14 баллов (максимально),
- за результаты освоения компетенций, знания и умения в рамках контролируемых разделов изучаемой дисциплины – 36 баллов (максимально).

Для студентов очно-заочной формы обучения начисление баллов осуществляется не позднее субботы перед началом соответствующей сессии. Баллы, выставаемые студенту при текущей аттестации, суммируются с баллами, набранными за задания, выполненные вне графика текущей аттестации.

Повышение баллов осуществляется при промежуточной аттестации – на экзамене. Экзамен по дисциплине проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного). В билетах к зачету рядом с каждым вопросом (подвопросом), заданием указывается оценка в баллах (в сумме 60 баллов – для студентов очно-заочной формы обучения).

Для *промежуточной аттестации обучающихся*, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 3 балла,
- задание в открытой форме – 3 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 3 балла,
- задание на установление соответствия – 3 балла,
- решение задачи – 15 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 60 баллов.

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Баллы за посещаемость (максимально)	14
Максимальная сумма баллов по текущему контролю	36
Сумма баллов на экзамене (максимально)	60
Максимальное количество баллов по дисциплине	100

Общая сумма баллов складывается из баллов, набранных студентом за посещаемость, по итогам текущего контроля, и баллов, полученных на зачете, но не более 100.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если итоговая сумма баллов составляет 85 и более баллов.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если итоговая сумма баллов составляет 70-84 балла.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если итоговая сумма баллов составляет 50-69 баллов.

Студент, получивший по дисциплине менее 50 баллов, аттестуется *неудовлетворительно*, и ему предоставляется возможность ликвидировать задолженность по дисциплине.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1 Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: технологии: учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – Москва: Юнити, 2015. – 192 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

2 Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

3 Социальные аспекты антикризисного управления: учебное пособие / Л. Гербеева, И. Дорноступ, С. Пальниченко [и др.]; под ред. О. В. Буреш ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2013. – 129 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259355> (дата обращения: 08.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

4 Управление персоналом: учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 280 с.: ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

8.2. Дополнительная учебная литература

5 Бирман, Л. А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие/ Л. А. Бирман ;

Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Дело, 2018. – 347 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577832> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

6 Богомолова, Т. П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) / Т. П. Богомолова, Э. А. Понуждаев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 419 с.: ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

7 Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 389 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

8 Епишкин, И. А. Стратегия управления человеческими ресурсами: учебное пособие/ И. А. Епишкин, С. А. Шапиро; Министерство транспорта Российской Федерации, Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), Институт экономики и финансов, Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 121 с.: ил., схем., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

9 Краснова, С. В. Управление персоналом : практикум / С. В. Краснова, Е. Г. Букатина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020. – 90 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612642> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

10 Пугачев, В. П. Стратегическое управление человеческими ресурсами организации [Текст]: учебное пособие: [для студентов магистратуры и аспирантуры] / В. П. Пугачев, Н. Н. Опарина. – Москва: КНОРУС, 2018. – 208 с. – Текст: непосредственный.

11 Управление персоналом: учебник для вузов / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин [и др.] ; под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

12 Управление персоналом: учебник / под ред. И. Б. Дураковой. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 570 с. – Текст : непосредственный.

13 Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие / под ред. А. Я. Кибанова. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 365 с. – Текст : непосредственный.

14 Управление персоналом: учебное пособие / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.]; под ред. П. Э. Шлендера. – Москва: Юнити, 2012. – 320 с.. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

15 Халиулина, В. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В. В. Халиулина ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013. – 180 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

16 Шапиро, С. А. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности: практическое пособие / С. А. Шапиро, А. Я. Шапиро. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. –

340 с.: ил., табл., схем. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272163> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Основы управления персоналом: методические рекомендации для самостоятельной работы студентов очной (заочной) формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. В. Тинькова. - Курск: ЮЗГУ, 2016. - 39 с. – Текст: электронный.

2. Основы управления персоналом: методические указания для подготовки лабораторных работ студентов очной и заочной формы обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. О. В. Михайлова. - Курск: ЮЗГУ, 2017. - 64 с. – Текст: электронный.

3. Управление человеческими ресурсами: методические рекомендации для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине для магистров направления подготовки 101100.68 Гостиничное дело всех форм обучения / ЮЗГУ; сост. Н. Н. Коротева. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 18 с. – Текст: электронный.

4. Управление человеческими ресурсами: методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям по дисциплине для студентов направления подготовки 101100.62 Гостиничное дело всех форм обучения / ЮЗГУ; сост. Н. Н. Коротева. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 42 с. – Текст: электронный.

8.3 Другие учебно-методические материалы

Периодические издания в библиотеке университета:

- Управление персоналом
- Проблемы управления
- Известия ЮЗГУ. Серия Экономика. Социология. Менеджмент.
- Менеджмент в России и за рубежом

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
<http://window.edu.ru/library>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
<http://www.biblioclub.ru>

www.i-u.ru (Электронная библиотека Интернет - Университета).

www.gks.ru (Федеральная служба государственной статистики).

<http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом».

<http://www.hr-director.ru> – Журнал «Директор по персоналу»

<http://www.hr-journal.ru/articles/oc> – Журнал «Работа с персоналом»

<http://www.hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura> – Сообщество HR-менеджеров.

<http://www.kadrovik.ru> – Национальный союз кадровиков.

www.hh.ru – сайт поиска работы

www.superjob.ru – сайт поиска работы

www.shrm.org – Сайт «Society for Human Resource Management»

www.rhr.ru – Человеческие ресурсы России

<http://www.pro-personal.ru> – Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов по дисциплине являются лекции и практические занятия. Студент не должен пропускать занятия без уважительных причин. На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Преподаватель, ведущий практические занятия, обязан добиваться полного усвоения студентами излагаемых методов решения практических задач, а также разъяснять теоретические положения курса «Антикризисное управление персоналом». На преподавателя, ведущего практические занятия, возлагается обязанность по контролированию самостоятельной работы студентов. Каждое практическое занятие следует начинать с опроса пройденного на лекции материала и одновременной проверке выполнения текущего задания.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы самостоятельной работы следует использовать при изучении дисциплины «Антикризисное управление персоналом»: конспектирование учебной литературы и повторение лекционного материала, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: лекция-диалог, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, введение элементов дискуссии при обсуждении актуальных проблем. Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическая подготовка помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к

преподавателю по вопросам дисциплины «Антикризисное управление персоналом» с целью освоения и закрепления компетенций.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

LibreOffice ru.libreoffice.org/download/ - свободно распространяемое и бесплатное ПО

Kaspersky Endpoint Security Russian Edition Лицензия 156A-160809-093725-387-506

База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области (договор б/н/2 от 30.06.2014 г.) ; Windows 7 Договор IT000012385

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а.20 Для самостоятельной работы студентов читальный зал научной и учебной литературы Юго-Западного государственного университета	Комплект мебели для учебного процесса (столы, стулья, доска) мультимедиа центр: ноутбук AsusX50VLPMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocusIN24+ Электронный зал (1 этаж): Комплект мебели (столы, стулья) Рабочая станция ВаРИАНт "Стандарт" (ПК Celeron 336/DIMM,монитор 17 LCD) – 10 шт. ПЭВМ 300W inwin/ INTEL CEL2800/Sis661/FDD3.5/512/DVDRW/HDD80/ -1 шт. ПКPentium4 2000Hz/512MbDDR/120G 7200/CDRW/64MbSVGAGF4MX440/k/m/15' – 1 шт.
---	--

13. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

[illegible]