

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Елабужский институт (филиал) КФУ



УТВЕРЖДАЮ

Директор
Елабужского института КФУ
 Е.Е. Мерзон

«22» 05 2024 г.
МП

Программа дисциплины (модуля)
Технология формирования корпоративной культуры

Направление подготовки/специальность: 44.04.01 - Педагогическое образование
Направленность (профиль) подготовки: Управление образовательной организацией
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: заочная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Хусаинова С.В. (Кафедра экономики и менеджмента, отделение экономических и юридических наук), SVHusainova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-5	Способен проектировать формы и методы контроля качества образования, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта
ПК-5.1	Знать технологии проектирования форм и методов контроля качества образования, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта
ПК-5.2	Уметь проектировать формы и методы контроля качества образования, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта
ПК-5.3	Владеть способностью проектировать формы и методы контроля качества образования, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-3.1	Знать правила командной работы; необходимые условия для эффективной командной работы
УК-3.2	Уметь планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; организовывать обсуждение разных идей и мнений; предвидит результаты как личных, так и коллективных действий; организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-3.3	Владеть навыками осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5.1	Знать национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности разных народов; принципы организации межкультурного взаимодействия
УК-5.2	Уметь соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач
УК-5.3	Владеть навыками создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль) должен:

Знать

- правила командной работы; оптимальные условия для эффективной командной работы при изучении технологий формирования корпоративной культуры;
- национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности разных народов во всем их многообразии; современные принципы организации межкультурного взаимодействия при изучении технологий формирования корпоративной культуры;
- инновационные технологии проектирования форм и методов контроля качества образования, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта при изучении технологий формирования корпоративной культуры;

Уметь

- планировать продуктивную командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; организовывать обсуждение разных идей и мнений; предвидит результаты как личных, так и коллективных действий; организовать и руководить работой команды, вырабатывая эффективную командную стратегию для достижения поставленной цели при изучении технологий формирования корпоративной культуры;
- соблюдать этические нормы и права человека; конструктивно анализировать особенности взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать оптимальную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач при изучении технологий формирования корпоративной культуры;
- с учетом особенностей образовательной среды самостоятельно проектировать формы и методы контроля качества образования, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта при изучении технологий формирования корпоративной культуры;

Владеть

- навыками осуществления эффективной деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели при изучении технологий формирования корпоративной культуры;
- навыками создания оптимальной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач при изучении технологий формирования корпоративной культуры;
- способностью с учетом особенностей образовательной среды самостоятельно проектировать формы и методы контроля качества образования, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта при изучении технологий формирования корпоративной культуры.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.04.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.04.01 "Педагогическое образование (Управление образовательной организацией)" и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 20 часа(ов), в том числе лекции - 10 часа(ов), практические занятия - 10 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 48 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 4 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине

(модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Корпоративная культура: понятие, цели, задачи, функции	4	2	4	0	20
2.	Тема 2. Персонал организации: системный подход	4	6	4	0	12
3.	Тема 3. Состав, структура и регламентация персонала организации	4	2	2	0	12
	Итого 72 часа		10	10	0	48

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Корпоративная культура: понятие, цели, задачи, функции

Историческое развитие подходов к человеку в организации. Основные факторы, оказывающие воздействие на поведение персонала. Кадровая политика организации, ее интеграция с управленческой, финансовой, производственной политиками. Цели, состояния, основные принципы, задачи и области кадровой политики организации.

Тема 2. Персонал организации: системный подход

Сущность системного подхода в работе с персоналом управления. Базовые направления воздействия на персонал. Состав системы управления персоналом: функциональные подсистемы. Принципы, характеризующие требования к формированию системы управления персоналом. Принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом.

Методы (инструментарий) изучения действия системы управления персоналом. Ключевые вопросы для оценки системы управления персоналом организации.

Тема 3. Состав, структура и регламентация персонала организации

Состав персонала управления. Статистическая структура персонала управления: профессия, специальность, должность, категория, уровень квалификации.

Регламентация должностных прав и обязанностей. Задачи деятельности персонала управления. Права, обязанности и ограничения персонала управления. Показатели движения персонала. Критерии, показатели и методы оценки результативности труда персонала управления.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года № 245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке Елабужского института КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд может быть укомплектован ими из расчёта не менее 0,25 экземпляра на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осуществляющих освоение данной дисциплины (модуля).

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки Елабужского института КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации - <https://www.minobrnauki.gov.ru/>

Минпросвещения России - <https://edu.gov.ru/>

Российская академия наук - <http://www.ras.ru/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекции наиболее целесообразно проводить в одной из нижеприведённых активных форм. Метод Сократа метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется ещё как метод сократовской иронии. Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ. Метод диалектическим, т.к. он приводит мысль в движение (спор мысли с самой собой, постоянное направление ее к истине). В основе диалектического метода и сегодня остался диалог как столкновение противоположностей, противоположных точек зрения.
практические занятия	Практические занятия организуются, как правило, в форме симпозиума или коллоквиума. Одним из условий, обеспечивающих успех такого занятия, является совокупность определённых конкретных требований к выступлениям, докладам, рефератам студентов; требований чётких, но не сковывающих творческую мысль выступающих. Этому требованию удовлетворяет следующий комплекс минимальных требований: 1. Соответствие содержания теме. 2. Раскрытие сущности проблемы, полное и краткое. 3. Логичное и связное построение доклада. 4. Наличие обоснованных выводов. 5. Знание источников и умение ссылаться на них. Обязательным требованием к выступающему, особенно в начале семинарского курса, является зачитывание плана выступления. Можно рекомендовать студенту осветить лишь один или два пункта его доклада, что формирует гибкость мышления, способность переключать внимание, быстроту переориентировки. Руководителю же семинара это позволяет предотвращать повторения, выделять главное, экономить время.
самостоятельная работа	Приступая к освоению дисциплины, необходимым этапом является рефлексия исходных знаний. Под рефлексией здесь и далее подразумевается переосмысление обучающимся собственного опыта, полученного при овладении модулем, и результатов деятельности в учебном процессе. При рефлексии необходимо задать себе следующие вопросы: 1) Что нового я узнал? 2) Что я научился делать? 3) Чем это может быть мне полезно в дальнейшем? 4) Что мне непонятно в освоенном материале? 5) Чему я хотел бы научиться в продолжение сделанного? 6) Как мне преодолеть замеченные недостатки? Сообразуясь с ответами на эти вопросы следует, пользуясь рекомендованными источниками, продолжить работу над освоением дисциплины. В ходе освоения дисциплины необходимо выполнить ряд учебных действий: работа в малой группе, участие в диспутах, написание эссе, работа в социальных сообществах педагогов, написание докладов для е-портфолио и их защита. Подготовка к аудиторным занятиям. Самостоятельная работа студентов подразделяется на: аудиторную (под контролем преподавателя это самостоятельная работа студентов на семинарских и практических занятиях) и внеаудиторную без преподавателя (проработка учебного материала в соответствии с графиком самостоятельной работы (по конспектам, учебной и научной литературе), подготовка к аудиторным занятиям, под которой может пониматься закрепление конспектов лекций, подготовка к семинарским и практическим

Вид работ	Методические рекомендации
	занятиям, подготовка к сдаче промежуточного и итогового контроля, зачёта или экзамена, а также написание рефератов, докладов, выполнение курсовых и дипломных работ, выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конкурсу, олимпиаде, самостоятельная работа во время практики, просмотр видеофильмов).
зачет	Зачет является формой контроля знаний студентов и представляет собой письменное выполнение определённых заданий. Практическое задание выполняется в сроки, предусмотренные учебным планом, по окончании лекционных и практических занятий. Целью выполнения практического задания является систематизация и углубление знаний, полученных в результате лекционных и практических занятий, а также самостоятельного изучения учебной и специальной литературы, нормативных актов Российской Федерации и практики экономической жизни. При выполнении практического задания студент приобретает практические навыки самостоятельного принятия решений по конкретным ситуациям.

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Казанская, д. 89, ауд. 22):

Комплект мебели (посадочных мест) 60 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Маркерная доска 1 шт. Интерактивная доска SMARTBoard 150d 1 шт. Компьютер AMD A6 1 шт. Проектор Sony M3D-SW536C 1 шт. Монитор LG Flatron W1934S 19d – 1 шт. Колонки 5w шт. веб-камера 1 шт. Выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду. Набор учебно-наглядных пособий: комплект презентаций в электронном формате по преподаваемой дисциплине 3-5 шт.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и

симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.04.01 "Педагогическое образование" и магистерской программе "Управление образовательной организацией".

*Приложение №1
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.04.02 Технология формирования корпоративной культуры*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Елабужский институт (филиал)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
Б1.В.ДВ.04.02 Технология формирования корпоративной культуры

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Управление образовательной организацией

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Содержание

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)
2. Критерии оценивания сформированности компетенций
3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию
4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания
 - 4.1. Оценочные средства текущего контроля
 - 4.1.1. Реферат
 - 4.1.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
 - 4.1.1.2. Критерии оценивания
 - 4.1.1.3. Содержание оценочного средства
 - 4.1.2. Устный опрос
 - 4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания
 - 4.1.2.2. Критерии оценивания
 - 4.1.2.3. Содержание оценочного средства
 - 4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации
 - 4.2.1. Зачет
 - 4.2.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
 - 4.2.1.2. Критерии оценивания
 - 4.2.1.3. Оценочные средства

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций для данной дисциплины	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
ПК-5 Способен проектировать формы и методы контроля качества образования, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта	Знать инновационные технологии проектирования форм и методов контроля качества образования, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта при изучении технологий формирования корпоративной культуры. Уметь с учетом особенностей образовательной среды самостоятельно проектировать формы и методы контроля качества образования, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта при изучении технологий формирования корпоративной культуры. Владеть способностью с учетом особенностей образовательной среды самостоятельно проектировать формы и методы контроля качества образования, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта при изучении технологий формирования корпоративной культуры.	Текущий контроль: Устный опрос по темам: Тема 1. Корпоративная культура: понятие, цели, задачи, функции Тема 2. Персонал организации: системный подход Тема 3. Состав, структура и регламентация персонала организации Реферат по темам: Тема 1. Корпоративная культура: понятие, цели, задачи, функции Тема 2. Персонал организации: системный подход Тема 3. Состав, структура и регламентация персонала организации Промежуточная аттестация: зачет
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать правила командной работы; оптимальные условия для эффективной командной работы при изучении технологий формирования корпоративной культуры. Уметь планировать продуктивную командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; организовывать обсуждение разных идей и мнений; предвидит результаты как личных, так и коллективных действий; организовать и руководить работой команды, вырабатывая эффективную командную стратегию для достижения поставленной цели при изучении технологий формирования корпоративной культуры. Владеть навыками осуществления эффективной деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели при изучении технологий формирования корпоративной культуры.	Текущий контроль: Устный опрос по темам: Тема 1. Корпоративная культура: понятие, цели, задачи, функции Тема 2. Персонал организации: системный подход Тема 3. Состав, структура и регламентация персонала организации Реферат по темам: Тема 1. Корпоративная культура: понятие, цели, задачи, функции Тема 2. Персонал организации: системный подход Тема 3. Состав, структура и регламентация персонала организации Промежуточная аттестация: зачет
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в	Знать национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности разных народов во всем их многообразии; современные принципы организации межкультурного взаимодействия при изучении технологий формирования корпоративной	Текущий контроль: Устный опрос по темам: Тема 1. Корпоративная культура: понятие, цели, задачи, функции

процессе межкультурного взаимодействия	культуры. Уметь соблюдать этические нормы и права человека; конструктивно анализировать особенности взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать оптимальную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач при изучении технологий формирования корпоративной культуры. Владеть навыками создания оптимальной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач при изучении технологий формирования корпоративной культуры.	Тема 2. Персонал организации: системный подход Тема 3. Состав, структура и регламентация персонала организации Реферат по темам: Тема 1. Корпоративная культура: понятие, цели, задачи, функции Тема 2. Персонал организации: системный подход Тема 3. Состав, структура и регламентация персонала организации Промежуточная аттестация: зачет
--	---	---

2. Критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Зачтено			Не зачтено
	Средний уровень (хорошо)	Низкий уровень (удовлетворительно)	Средний уровень (хорошо)	Низкий уровень (удовлетворительно)
ПК-5	Знать инновационные технологии проектирования форм и методов контроля качества образования, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта при изучении технологий формирования корпоративной культуры	Знать инновационные технологии проектирования форм и методов контроля качества образования, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта при изучении технологий формирования корпоративной культуры, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Знать инновационные технологии проектирования форм и методов контроля качества образования, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта при изучении технологий формирования корпоративной культуры, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Не знать инновационные технологии проектирования форм и методов контроля качества образования, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта при изучении технологий формирования корпоративной культуры

[illegible]

		допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи		
УК-3	Знать правила командной работы; оптимальные условия для эффективной командной работы при изучении технологий формирования корпоративной культуры	Знать правила командной работы; оптимальные условия для эффективной командной работы при изучении технологий формирования корпоративной культуры, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Знать правила командной работы; оптимальные условия для эффективной командной работы при изучении технологий формирования корпоративной культуры, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Не знать правила командной работы; оптимальные условия для эффективной командной работы при изучении технологий формирования корпоративной культуры
	Уметь планировать продуктивную командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; организовывать обсуждение разных идей и мнений; предвидит результаты как личных, так и коллективных действий; организовать и руководить работой команды, вырабатывая эффективную командную стратегию для достижения поставленной цели при изучении технологий формирования корпоративной культуры	Уметь планировать продуктивную командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; организовывать обсуждение разных идей и мнений; предвидит результаты как личных, так и коллективных действий; организовать и руководить работой команды, вырабатывая эффективную командную стратегию для	Уметь планировать продуктивную командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; организовывать обсуждение разных идей и мнений; предвидит результаты как личных, так и коллективных действий; организовать и руководить работой команды, вырабатывая эффективную командную стратегию для достижения поставленной цели при изучении технологий формирования корпоративной культуры, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Не уметь планировать продуктивную командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; организовывать обсуждение разных идей и мнений; предвидит результаты как личных, так и коллективных действий; организовать и руководить работой команды, вырабатывая эффективную командную стратегию для достижения

		достижения поставленной цели при изучении технологий формирования корпоративной культуры, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи		поставленной цели при изучении технологий формирования корпоративной культуры
	Владеть навыками осуществления эффективной деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели при изучении технологий формирования корпоративной культуры	Владеть навыками осуществления эффективной деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели при изучении технологий формирования корпоративной культуры, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Владеть навыками осуществления эффективной деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели при изучении технологий формирования корпоративной культуры, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Не владеть навыками осуществления эффективной деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели при изучении технологий формирования корпоративной культуры
УК-5	Знать национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности разных народов во всем их многообразии; современные принципы организации межкультурного взаимодействия при изучении технологий формирования корпоративной культуры	Знать национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности разных народов во всем их многообразии; современные принципы организации межкультурного взаимодействия	Знать национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности разных народов во всем их многообразии; современные принципы организации межкультурного взаимодействия при изучении технологий формирования корпоративной культуры, допуская типичные	Не знать национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности разных народов во всем их многообразии; современные принципы организации межкультурного взаимодействия при изучении

		при изучении технологий формирования корпоративной культуры, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	технологий формирования корпоративной культуры
	Уметь соблюдать этические нормы и права человека; конструктивно анализировать особенности взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать оптимальную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач при изучении технологий формирования корпоративной культуры	Уметь соблюдать этические нормы и права человека; конструктивно анализировать особенности взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать оптимальную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач при изучении технологий формирования корпоративной культуры, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Уметь соблюдать этические нормы и права человека; конструктивно анализировать особенности взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать оптимальную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач при изучении технологий формирования корпоративной культуры, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	Не уметь соблюдать этические нормы и права человека; конструктивно анализировать особенности взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать оптимальную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач при изучении технологий формирования корпоративной культуры
	Владеть навыками создания оптимальной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных	Владеть навыками создания оптимальной среды для межкультурного взаимодействия	Владеть навыками создания оптимальной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Не владеть навыками создания оптимальной среды для межкультурного взаимодействия

	задач при изучении технологий формирования корпоративной культуры	при выполнении профессиональных задач при изучении технологий формирования корпоративной культуры, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	при изучении технологий формирования корпоративной культуры, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи	при выполнении профессиональных задач при изучении технологий формирования корпоративной культуры
--	---	--	--	---

3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию 4 семестр:

Для зачета:

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

получил 86% правильных ответов и более.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

получил от 71% до 85 % правильных ответов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

получил от 56% до 70% правильных ответов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

получил от 55% правильных ответов и менее.

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

4.1. Оценочные средства текущего контроля

4.1.1. Реферат

4.1.1.1. Порядок проведения.

Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности

Требования к реферату

При оформлении текста реферата следует придерживаться следующих параметров:

поля: левое – 35 мм, правое – 15 мм, верхнее – 25 мм, нижнее – 25 мм;

ориентация страницы: книжная;

шрифт: TimesNewRoman;

кегель: 14 пт (пунктов);

красная строка: 1 мм;

междустрочный интервал: полуторный;

выравнивание основного текста и сносок: по ширине.

Иллюстрации в виде рисунков, фотоснимков, схем и т.п. могут располагаться органично с текстом (возможно ближе к иллюстрируемой части) либо на отдельных листах. В любом случае выполняется нумерация (сквозная для всех разделов), которая располагается сверху. Подрисуночную нумерацию и надпись располагать внизу.

Заканчивается пояснительная записка библиографическим списком источников, к которым обращался студент во время работы над разрабатываемой темой.

Объем информационно-технологической документации не регламентируется – он диктуется достаточностью для практического применения. Карточки задания для самоконтроля (если таковы имеются) вкладываются в прозрачные файлы.

Реферат по своему структурному содержанию должен содержать следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- базовое понятия;
- историческая справка (особенности зарождения и развития, основоположники и т.д.);
- классификация (виды, формы и т.д.);
- общее и частное положения по применению в учебно-воспитательном процессе;
- глоссарий;
- список использованных источников
- приложения

4.1.3.2. Критерии оценивания

Оценка отлично ставится, если обучающийся:

- не допустил при ответе ни одной ошибки;
- продемонстрировал высокий уровень понимания материала;

Оценка хорошо ставится, если обучающийся:

- допустил ошибки при ответе на 10-20% заданных вопросов;
- продемонстрировал хороший уровень понимания материала;

Оценка удовлетворительно ставится, если обучающийся:

- допустил ошибки при ответе на 21 – 30% заданных вопросов;
- демонстрирует понимание отдельных положений в рамках поставленного вопроса;

Оценка неудовлетворительно ставится, если обучающийся:

- допустил ошибки при ответе на более 30% заданных вопросов.

4.1.1.3. Содержание оценочного средства

Историческое развитие подходов к человеку в организации.

Основные факторы, оказывающие воздействие на поведение персонала.

Кадровая политика организации, ее интеграция с управленческой, финансовой, производственной политиками.

Цели, состояния, основные принципы, задачи и области кадровой политики организации.

Сущность системного подхода в работе с персоналом управления.

Базовые направления воздействия на персонал.

Состав системы управления персоналом: функциональные подсистемы.

Принципы, характеризующие требования к формированию системы управления персоналом.

Принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом.

Методы (инструментарий) изучения действия системы управления персоналом.

Ключевые вопросы для оценки системы управления персоналом организации.

Состав персонала управления.

Статистическая структура персонала управления: профессия, специальность, должность, категория, уровень квалификации.

Регламентация должностных прав и обязанностей. Задачи деятельности персонала управления.

Права, обязанности и ограничения персонала управления.

Показатели движения персонала. Критерии, показатели и методы оценки результативности труда персонала управления.

4.1.2. Устный опрос

4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.

4.1.2.2. Критерии оценивания

Оценка отлично ставится, если обучающийся:

- не допустил при ответе ни одной ошибки;
- продемонстрировал высокий уровень понимания материала;

Оценка хорошо ставится, если обучающийся:

- допустил ошибки при ответе на 10-20% заданных вопросов;
- продемонстрировал хороший уровень понимания материала;

Оценка удовлетворительно ставится, если обучающийся:

- допустил ошибки при ответе на 21 – 30% заданных вопросов;
- демонстрирует понимание отдельных положений в рамках поставленного вопроса;

Оценка неудовлетворительно ставится, если обучающийся:

- допустил ошибки при ответе на более 30% заданных вопросов.

4.1.2.3. Содержание оценочного средства

Формулировка задания

Историческое развитие подходов к человеку в организации.

Основные факторы, оказывающие воздействие на поведение персонала.

Кадровая политика организации, ее интеграция с управленческой, финансовой, производственной политиками.

Цели, состояния, основные принципы, задачи и области кадровой политики организации.

Сущность системного подхода в работе с персоналом управления.

Базовые направления воздействия на персонал.

Состав системы управления персоналом: функциональные подсистемы.

Принципы, характеризующие требования к формированию системы управления персоналом.

Принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом.

Методы (инструментарий) изучения действия системы управления персоналом.

Ключевые вопросы для оценки системы управления персоналом организации.

Состав персонала управления.

Статистическая структура персонала управления: профессия, специальность, должность, категория, уровень квалификации.

Регламентация должностных прав и обязанностей. Задачи деятельности персонала управления.

Права, обязанности и ограничения персонала управления.

Показатели движения персонала. Критерии, показатели и методы оценки результативности труда персонала управления.

4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

4.2.1. Зачет

4.2.1.1. Порядок проведения.

По дисциплине предусмотрен зачет. Зачет проходит по билетам. В каждом билете 2 вопроса. Время подготовки 15-20 минут.

Зачет проводится в устной или письменной форме. Оценивается владение учебно-программным материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе педагогических фактов.

4.2.1.2. Критерии оценивания.

Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.2.1.3. Оценочные средства.

Формулировки заданий устный ответ на вопрос

Историческое развитие подходов к человеку в организации.

Основные факторы, оказывающие воздействие на поведение персонала.

Кадровая политика организации, ее интеграция с управленческой, финансовой, производственной политиками.

Цели, состояния, основные принципы, задачи и области кадровой политики организации.

Сущность системного подхода в работе с персоналом управления.

Базовые направления воздействия на персонал.

Состав системы управления персоналом: функциональные подсистемы.

Принципы, характеризующие требования к формированию системы управления персоналом.

Принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом.

Методы (инструментарий) изучения действия системы управления персоналом.

Ключевые вопросы для оценки системы управления персоналом организации.

Состав персонала управления.

Статистическая структура персонала управления: профессия, специальность, должность, категория, уровень квалификации.

Регламентация должностных прав и обязанностей. Задачи деятельности персонала управления.

Права, обязанности и ограничения персонала управления.

Показатели движения персонала. Критерии, показатели и методы оценки результативности труда персонала управления.

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Управление образовательной организацией

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Основная литература:

1. Веснин, В. Р. Корпоративное управление: Учебник / В.Р. Веснин, В.В. Кафидов. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с. + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Магистратура). ISBN 978-5-16-005538-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/458808> . – Режим доступа: по подписке.
2. Грибов, В. Д. Теория менеджмента : учебное пособие / В. Д. Грибов, В. Р. Веснин. — Москва : ИНФРА-М, 2019. - 357 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009193-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1008032> . – Режим доступа: по подписке.
3. Корзникова, Г. Г. Менеджмент в образовании : учебник / Г.Г. Корзникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 352 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-012109-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/554181> . – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Медынский, В. Г. Инновационный менеджмент : учебник / В.Г. Медынский. – Москва : ИНФРА-М, 2017. – 295 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-002226-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/768557> . – Режим доступа: по подписке.
2. Менеджмент качества образовательных процессов: Учебное пособие / Э.В. Минько, Л.В. Карташева и др.; Под ред. Э.В. Минько, М.А. Николаевой. - Москва : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 400 с. ISBN 978-5-91768-369-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/400881> . – Режим доступа: по подписке.
3. Кисляков, Г. В. Менеджмент: основные термины и понятия: Словарь / Кисляков Г.В., Кислякова Н.А. - 2-е изд. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 176 с. (Библиотека малых словарей "ИНФРА-М") ISBN 978-5-16-009748-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/456118> . – Режим доступа: по подписке.

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля),
включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Управление образовательной организацией

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Office Professional Plus 2010, Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.