

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.02.2021 10:14:46

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085ac599ac1da1454155621a10ee37e73a19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины Антикризисное управление персоналом

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Стратегическое управление персоналом

Квалификация: магистр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя			
Неделя	10			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	10	10	10	10
Практические	40	40	40	40
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	50	50	50	50
Контактная работа	50	50	50	50
Сам. работа	22	22	22	22
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

Курс 2017

Рабочая программа дисциплины Антикризисное управление персоналом / сост. д.э.н., Пронская О.Н.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2015 г. № 367 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)" (Зарегистрировано в Минюсте России 29 апреля 2015 г. № 37058)

Рабочая программа дисциплины "Антикризисное управление персоналом" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом профиль Стратегическое управление персоналом

Составитель(и):

д.э.н., Пронская О.Н.

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование навыков управления персоналом в кризисных условиях для применения их в профессиональной деятельности и принятия эффективных управленческих решений.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ОД
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-2: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

Знать:

сущность управления персоналом в нестандартных, кризисных ситуациях

принципы управления персоналом в нестандартных, кризисных ситуациях

меры социальной и этической ответственности за принятые решения в области управления персоналом в нестандартных, кризисных ситуациях

Уметь:

проводить анализ нестандартных, кризисных ситуаций в области управления

выявлять факторы, влияющие на эффективность решений в области управления персоналом в нестандартных, кризисных ситуациях

оценивать степень влияния различных факторов на эффективность решений в области управления персоналом в нестандартных, кризисных ситуациях

Владеть:

навыками формулирования задач повышения эффективности управления персоналом в нестандартных, кризисных ситуациях

навыками оценки степени социальной и этической ответственности за принятые решения в области управления персоналом в нестандартных, кризисных ситуациях

ПК-25: умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения

Знать:

этапы проведения совещаний в нестандартных, кризисных ситуациях

принципы проведения совещаний в нестандартных, кризисных ситуациях

технологии проведения совещаний в нестандартных, кризисных ситуациях

Уметь:

выбирать тему совещаний в нестандартных, кризисных ситуациях

формировать регламент совещаний в нестандартных, кризисных ситуациях

анализировать проблемное поле при подготовке и проведении совещаний в нестандартных, кризисных ситуациях

Владеть:

навыками информирования участников совещания в нестандартных, кризисных ситуациях

навыками оценки эффективности совещаний, проводимых в нестандартных, кризисных ситуациях

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Кризисы в социально-экономическом развитии	Раздел			
1.1	Сущность, основные категории антикризисного управления персоналом	Лек	4	1	1
1.2	Сущность, основные категории антикризисного управления персоналом	Пр	4	4	0
1.3	Сущность, основные категории антикризисного управления персоналом	Ср	4	2	0

1.4	Закономерности кризисных явлений в экономике	Пр	4	4	0
1.5	Закономерности кризисных явлений в экономике	Ср	4	2	0
1.6	Финансово- экономические кризисы на предприятии	Лек	4	1	0
1.7	Финансово- экономические кризисы на предприятии	Пр	4	4	0
1.8	Финансово- экономические кризисы на предприятии	Ср	4	2	0
1.9	Меры государственного антикризисного регулирования	Лек	4	1	1
1.10	Меры государственного антикризисного регулирования	Пр	4	4	0
1.11	Меры государственного антикризисного регулирования	Ср	4	2	0
1.12	Правовое обеспечение антикризисного управления и деятельности антикризисных управляющих	Лек	4	1	0
1.13	Правовое обеспечение антикризисного управления и деятельности антикризисных управляющих	Пр	4	4	0
1.14	Правовое обеспечение антикризисного управления и деятельности антикризисных управляющих	Ср	4	2	0
1.15	Диагностика экономического состояния неплатежеспособного предприятия	Лек	4	1	1
1.16	Диагностика экономического состояния неплатежеспособного предприятия	Пр	4	4	4
1.17	Диагностика экономического состояния неплатежеспособного предприятия	Ср	4	2	0
1.18	Банкротство и ликвидация предприятия (организации)	Лек	4	1	1
1.19	Банкротство и ликвидация предприятия (организации)	Пр	4	4	0
1.20	Банкротство и ликвидация предприятия (организации)	Ср	4	2	0
	Раздел 2. Методические основы антикризисного управления персоналом	Раздел			
2.1	Маркетинг персонала в антикризисном менеджменте	Лек	4	1	0
2.2	Маркетинг персонала в антикризисном менеджменте	Пр	4	4	0
2.3	Маркетинг персонала в антикризисном менеджменте	Ср	4	2	0
2.4	Стратегия и тактика в антикризисном управлении персоналом	Лек	4	1	1
2.5	Стратегия и тактика в антикризисном управлении персоналом	Пр	4	4	0
2.6	Стратегия и тактика в антикризисном управлении персоналом	Ср	4	2	0
2.7	Инновации в антикризисном управлении персоналом	Лек	4	1	1
2.8	Инновации в антикризисном управлении персоналом	Пр	4	2	2
2.9	Инновации в антикризисном управлении персоналом	Ср	4	2	0

2.10	Инвестиционная политика в антикризисном управлении персоналом	Лек	4	1	0
2.11	Инвестиционная политика в антикризисном управлении персоналом	Пр	4	2	0
2.12	Инвестиционная политика в антикризисном управлении персоналом	Ср	4	2	0
2.13		Экзамен	4	36	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Дейнека А. В. - Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров - Москва: Дашков и К, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/24767	1
Л1.2	Ищенко И. О. - Антикризисное управление предприятием - Москва, 2016.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444553	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Белов П. Г. - Управление рисками, системный анализ и моделирование в 3 ч. Часть 1: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/975C78A8-9A75-4373-9BC2-F72CF8DB3AD9	1
Л2.2	Белов П. Г. - Управление рисками, системный анализ и моделирование в 3 ч. Часть 2: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/2A88AA7C-B0DC-4A93-83AC-85ED6466BBDC	1
Л2.3	Белов П. Г. - Управление рисками, системный анализ и моделирование в 3 ч. Часть 3: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/E46BB19F-87E3-4034-9788-51EF95A24F56	1
Л2.4	Воронцовский А. В. - Управление рисками: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2019.	http://www.biblio-online.ru/book/E098C311-CAA9-4FD5-AC72-5F801419DD64	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн
Э2	Электронная библиотечная система
Э3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное программное обеспечение (OpenLicense: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное программное обеспечение (Open License:41902857)
7.3.1.3	GoogleChrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.4	MicrosoftWindows 8 (Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года)
7.3.1.5	Microsoft Office Professional 2007 Plus Проприетарное программное обеспечение (Open License: 43219389)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	- Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/
---------	---

7.3.2.2	- Научная электронная библиотека http://elibrary.ru/
7.3.2.3	- СС КонсультантПлюс

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Аудитория для самостоятельной работы (Р29/УК-303) г.Курск, ул. Радищева, 29, Учебный корпус, Радищева, 29
7.2	Стол – 55 шт. Стул – 55 шт. Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.3	
7.4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (Р29/УК-501) г.Курск, ул. Радищева, 29, Учебный корпус, Радищева, 29
7.5	Парта первого ряда двухместная – 2 шт.
7.6	Парта первого ряда трехместная – фанера – 9 шт.
7.7	Парта последнего ряда двухместная – 2 шт.
7.8	Парта последнего ряда одноместная – 1 шт.
7.9	Парта последнего ряда трехместная – фанера – 8 шт.
7.10	Парта среднего ряда двухместная – 6 шт.
7.11	Парта среднего ряда одноместная – 1 шт.
7.12	Парта среднего ряда трехместная – фанера – 26 шт.
7.13	Доска аудиторная – 1 шт.
7.14	Стол офисный угловой с приставной тумбой– 1 шт.
7.15	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт. Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1– 1 шт.
7.16	
7.17	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (Р29/УК-517) г.Курск, ул. Радищева, 29, Учебный корпус, Радищева, 29
7.18	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.19	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.20	Стол ученический двухместный – 8 шт.
7.21	Стул ученический – 16 шт.
7.22	Настольная трибуна – 1 шт.
7.23	Шкаф офисный глухой 850*400*2000 – 1 шт.
7.24	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.25	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.26	
7.27	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимися на кафедре. Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому обучающимся рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору или к преподавателю на занятиях практического типа.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.