

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра организационного развития

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В УСЛОВИЯХ КРИЗИСА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки/специальности

**«Управление персоналом и экономика бизнеса»
(с дополнительной квалификацией в области экономики бизнеса)**

Наименование специализации

Уровень высшего образования: Бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В УСЛОВИЯХ КРИЗИСА
Рабочая программа дисциплины

Составитель: д.э.н., проф. Н. И. Архипова

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры
№ 8 от 25.03.2024

Оглавление

| | |
|---|-------------------------------------|
| 1. Пояснительная записка | Error! Bookmark not defined. |
| 1.1.Цель и задачи дисциплины | 4 |
| 1.2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций: | 4 |
| 1.3.Место дисциплины в структуре образовательной программы | 5 |
| 2. Структура дисциплины | 5 |
| 3. Содержание дисциплины | 5 |
| 4. Образовательные технологии | 7 |
| 5. Оценка планируемых результатов обучения | 7 |
| 5.1.Система оценивания | 7 |
| 5.2.Критерии выставления оценки по дисциплине | 7 |
| 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине | 8 |
| 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение | 14 |
| 6.1. Список источников и литературы | 14 |
| 6.2.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины | 14 |
| 6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы | 14 |
| 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины | 15 |
| 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья | 15 |
| 9. Методические материалы | 16 |
| 9.1. Планы семинарских занятий. | 16 |
| Приложение 1. Аннотация дисциплины | 18 |

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у обучающихся системных знаний об управлении персоналом в условиях кризиса.

Задачи дисциплины: изучить методики и овладеть навыками анализа имеющихся ресурсов и ограничений, организации и нормирования труда персонала, оценки и выбора оптимальных способов решения поставленных задач в условиях кризиса.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

| Компетенция (код и наименование) | Индикаторы компетенций (код и наименование) | Результаты обучения |
|---|---|--|
| УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1 Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач | <p>Знать: методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений, оценки и выбора оптимальных способов решения поставленных задач в условиях кризиса</p> <p>Уметь: анализировать имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивать и выбирать оптимальные способы решения поставленных задач в условиях кризиса</p> <p>Владеть: навыками анализа имеющихся ресурсов и ограничений, оценки и выбора оптимальных способов решения поставленных задач в условиях кризиса</p> |
| ПК-3 Способен управлять организацией труда персонала и его оплатой | ПК-3.1 Способен разработать системы организации и нормирования труда персонала | <p>Знать: системы организации и нормирования труда персонала в условиях кризиса</p> <p>Уметь: разрабатывать системы организации и нормирования труда персонала в условиях кризиса</p> <p>Владеть: навыками разработки системы организации и нормирования труда персонала в условиях кризиса</p> |

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом в условиях кризиса» относится к части блока дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений (элективные дисциплины) учебного плана

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа.

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

| Семестр | Тип учебных занятий | Количество часов |
|---------|---------------------|------------------|
| 7 | Лекции | 12 |
| 7 | Семинары | 12 |
| Всего: | | 24 |

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часов.

3. Содержание дисциплины

| № | Наименование раздела дисциплины | Содержание |
|---|---|--|
| 1 | Кризисы в экономике | Кризис: понятие, сущность. Эволюция представлений о возникновении и развитии экономических кризисов. Сущность кризисов и их проявление в экономических системах. Основные причины возникновения кризисов. Роль кризисов в социально-экономическом развитии. Предпосылки (симптомы) кризиса. Экономические кризисы на микро и макроуровне. |
| 2 | Классификация и характеристика кризисов в организации | Классификация кризисов организации по параметрам кризисной ситуации. Классификация кризисов организации по степени проявления: явные, латентные. Классификация кризисов организации по временным параметрам: сезонные, краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные. Классификация кризисов организации по полноте охвата: общие, локальные. Классификация кризисов по последствиям для организации: обратимые и необратимые, управляемые и неуправляемые, разрушение, обновление. Классификация кризисов организации по характеру кризисной ситуации: экономические, технологические, организационные, кризис персонала. |

| | | |
|----|---|--|
| 3 | Механизмы антикризисного управления | <p>Этапы развития кризиса в организации</p> <p>Подготовка к кризисным ситуациям</p> <p>Появление симптомов кризиса</p> <p>Этап развития кризисной ситуации и нарастания ущерба деятельности организации.</p> <p>Стабилизация, преодоление кризиса.</p> <p>Восстановление.</p> |
| 4 | Кадровая политика в условиях кризиса | <p>Типы кадровых стратегий в условиях кризисной ситуации. Принципы формирования кадровой политики кризисного предприятия.</p> <p>Методы формирования кадровой политики кризисного предприятия.</p> <p>Основные направления кадровой политики в условиях кризиса.</p> <p>Модель компетенций менеджера в условиях кризиса.</p> <p>Задачи деятельности антикризисного менеджера.</p> <p>Особенности реализации основных функций управления в условиях кризиса: планирование, организация, контроль, координация.</p> <p>Роль коммуникационной политики и обратной связи в условиях кризиса.</p> |
| 5. | Влияние кризиса на изменение функций по управлению персоналом в организации | <p>Особенности планирования и прогнозирования потребности в персонале в условиях кризиса.</p> <p>Программы оптимизации структуры и численности персонала.</p> <p>Подбор и отбор персонала в условиях кризиса. Обучение персонала как антикризисная мера.</p> <p>Стимулирование персонала в условиях кризиса.</p> <p>Программы поддержки персонала. Применение технологии аутплейсмента при сокращении персонала.</p> |
| 6. | Роль профсоюзов в условиях кризиса | <p>Роль и место профсоюзов в регулировании трудовых отношений на предприятиях в условиях кризиса.</p> <p>Нормативно-правовое регулирование. Правовой статус профсоюза. Права и гарантии деятельности профсоюзов</p> <p>Взаимоотношения предпринимателей и профсоюзов.</p> <p>Роль профсоюзов в повышении заработной платы.</p> |

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

| Форма контроля | Макс. количество баллов | |
|--|-------------------------|-------------------|
| | За одну работу | Всего |
| Текущий контроль: | | |
| - Опрос, участие в дискуссии на семинаре | 5 баллов | 30 баллов |
| - Доклад | 10 баллов | 10 баллов |
| -Тестирование | 20 баллов | 20 баллов |
| Промежуточная аттестация – экзамен | | 40 баллов |
| Итого за семестр | | 100 баллов |

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

| 100-балльная шкала | Традиционная шкала | | Шкала ECTS |
|--------------------|---------------------|------------|------------|
| 95 – 100 | отлично | зачтено | A |
| 83 – 94 | | | B |
| 68 – 82 | хорошо | | C |
| 56 – 67 | удовлетворительно | | D |
| 50 – 55 | | E | |
| 20 – 49 | неудовлетворительно | не зачтено | FX |
| 0 – 19 | | | F |

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

| Баллы/ Шкала ECTS | Оценка по дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине |
|-------------------|----------------------|---|
| 100-83/ A,B | отлично/ зачтено | <p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p> |
| 82-68/ C | хорошо/ зачтено | <p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов</p> |

| Баллы/ Шкала ECTS | Оценка по дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине |
|-------------------------|------------------------------------|--|
| | | текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший». |
| 67-50/ D,E | удовлетворительно/ зачтено | Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный». |
| 49-0/ F,FX | неудовлетворительно/ не зачтено | Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы. |

5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Вопросы для дискуссии на семинарских занятиях приведены в п.9

Текущий контроль

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии учитываются (максимально 5 баллов за 1 семинар):

- степень раскрытия темы обсуждения;
- обоснованность выводов;
- качество изложения материала (грамотность речи, точность использования терминологии, логическая последовательность изложения материала);
- формулировка личного мнения студента.

При оценивании доклада учитывается:

- доклад представлен, содержание полностью соответствует заявленной тематике, логична последовательность изложения материала, выводы обоснованы, использована актуальная литература по теме и привлечен современный российский и/или международный опыт (5 баллов),
- доклад представлен, содержание соответствует теме, выводы логичны, но не подтверждены опытом, ограниченный список литературы (4 балла),

- доклад представлен, содержание соответствует теме, однако имеются недочеты, например, неточное использование терминологии, нарушение логической последовательности изложения материала, необоснованность части выводов (3 балла),

- доклад представлен, содержание соответствует заявленной теме, однако имеются серьезные недочеты, например, рассмотрены не все аспекты темы, ошибки в использовании терминологии, отсутствие логично обоснованных выводов (2 балла),

- доклад не представлен, либо представлен и более чем на 30% является недобросовестным копированием, либо представлен и полностью не соответствует заявленной теме (0 баллов).

Пример теста

1. Возникновение кризисной ситуации, как правило, сопровождается:

- а) наличием угроз для реализации наиболее важных целей организации;
- б) стрессовым состоянием персонала организации;
- в) дефицитом времени для принятия решений по урегулированию кризиса;
- г) планомерной реализацией персоналом своих функциональных обязанностей;
- д) давлением окружающих на лиц, принимающих решения;
- е) спокойным морально-психологическим климатом в коллективе.

2. Любое отклонение от привычного режима функционирования системы или отдельного ее элемента, вызывающее стрессовые реакции персонала и характеризующееся необходимостью принятия нестандартных решений, мобилизации профессионально-личностного потенциала и наличием как отрицательных, так и положительных последствий, называется:

- а) кризисом персонала организации;
- б) кризисным состоянием организации;
- в) кризисом организации;
- г) кризисом персонала организации-банкрота;
- д) кризисной ситуацией в организации.

3. Антикризисное управление имеет следующие специфические свойства:

- а) предвидение и возможное предупреждение проблем;
- б) жесткая структура управления;
- в) возникновение новых управленческих проблем;
- г) получение максимальной прибыли;
- д) поощрение персонала за стабильность и эффективность;
- е) мобилизация кадрового потенциала организации;
- ж) отсутствие четкого распределения функций на длительный период.

4. Симптомы кризиса персонала организации проявляются в тенденциях изменения таких показателей, как:

- а) энерговооруженность;
- б) производительность труда;
- в) текучесть персонала;
- г) уровень конфликтности;
- д) фондоотдача;
- е) рентабельность;
- ж) удовлетворенность трудом.

5. Внешние по отношению к организации причины возникновения кризиса, на которые влиять невозможно или возможно ограниченно, сводятся к таким, как:

- а) ужесточение конкуренции;
- б) инфляционные процессы;
- в) демографический кризис;
- г) низкоэффективная социальная политика;
- д) политическая нестабильность;
- е) общественное мнение.

6. Противоречивость между замыслами руководства кризисной организации и проводимой кадровой политикой почти всегда оборачивается:

- а) ужесточением конкуренции на внутриорганизационном рынке труда;
- б) ростом случаев нарушения трудовой дисциплины;
- в) дефицитом человеческих ресурсов;
- г) повышением уровня конфликтности;
- д) разрушением различных элементов системы управления персоналом;
- е) конфликтами и дополнительными издержками во всех сферах управления организацией.

7. Средства массовой информации публикуют негативные материалы об организации по поводу реальных и выдуманных фактов, возникают противоречия и конфликты персонала управления, активно реализуется политика «наведения порядка», а работники с трудом принимают нововведения. Данная ситуация характерна для организации, находящейся в состоянии:

- а) управленческого кризиса;
- б) репутационного кризиса;
- в) кризиса стабильности;
- г) инновационного кризиса;
- д) кризиса роста;
- е) переходного кризиса.

8. Кризисные менеджеры отличаются:

- а) умением определять главную и второстепенную информацию;
- б) уверенностью в эффективности собственного стиля управления;
- в) авторитарным стилем руководства;
- г) склонностью к переоценке собственных сил;
- д) способностью быстро принимать решения;
- е) неумением просчитывать последствия принимаемых решений.

9. Руководители антикризисного типа реализуют в своей профессиональной деятельности роли, среди которых:

- а) руководитель;
- б) бюрократ;
- в) дипломат;
- г) маркетолог;
- д) инноватор;
- е) исследователь-прогнозист;
- ж) специалист.

10. Важнейшими умениями, необходимыми для реализации функций антикризисного управления, являются:

- а) умение ставить перспективные цели и задачи;

- б) умение координировать деятельность управляемой системы;
- в) умение использовать в работе методы социальной психологии и конфликтологии;
- г) умение поддерживать собственный авторитет;
- д) умение делегировать полномочия, функции, власть;
- е) умение слушать собеседника, входить в его положение и интересы;
- ж) умение реализовать основные формы работы: оперативные совещания, служебную переписку, переговоры.

11. Успешное руководство в условиях кризисной ситуации зависит от множества факторов, среди которых:

- а) политические взгляды руководителя и подчиненных;
- б) наличие в организации релаксационных комнат для сотрудников;
- в) возраст и опыт руководителя, его стаж в конкретной должности;
- г) ожидания и потребности подчиненных;
- д) структура группы работников и специфика ситуации, в которой она находится;
- е) временные условия для принятия решений;
- ж) психологический климат в группе, ее величина и уровень развития.

12. Психологическая подготовка антикризисных руководителей должна быть нацелена на решение следующих задач:

- а) психологическое информирование о специфике эмоциональной стороны восприятия кризисных ситуаций и поведения работников;
- б) диагностика эмоционального состояния руководителя и его подчиненных;
- в) психологическое консультирование по отдельным аспектам восприятия и реагирования руководителей в условиях информационно-эмоциональных перегрузок;
- г) группировка работников организации по типам поведения в кризисной ситуации;
- д) выработка коммуникативных навыков общения в условиях высокой эмоциональной вовлеченности и конфликтности сторон;
- е) социально-психологический тренинг совместимости, сработываемости и сплоченности внутри антикризисной команды;
- ж) освоение приемов и техники снятия и профилактики стрессовых состояний.

13. Психологи утверждают, что существуют тендерные различия в поведенческих реакциях сотрудников организации в условиях кризиса. Выберите характеристики поведения в кризисной ситуации, свойственные женщинам.

- а) стремление отгородиться от депрессивных мыслей;
- б) ощущение подавленности;
- в) усиление физической активности;
- г) анализирование причин своего состояния;
- д) реализация модели «тщательно обдумать»;
- е) реализация модели «сбросить негативные эмоции».

14. Примерами психологических факторов, ведущих к возникновению стрессовых ситуаций в профессиональной деятельности работника, могут быть:

- а) неэффективная структура управления;
- б) недостаточная нагрузка работника;
- в) отсутствие планирования досуговых мероприятий в организации;
- г) недостаточно ясное понимание работником своей роли и места в производственном процессе, коллективе;
- д) необходимость нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;
- е) необходимость одновременного выполнения разнородных заданий, не связанных между собой и одинаково срочных;

ж) неучастие работников в управлении фирмой.

15. Последствия пребывания работника в стрессовом состоянии, классифицируемые как организационные, включают:

- а) прогулы;
- б) текучесть кадров;
- в) опасность инцидента;
- г) низкая производительность труда;
- д) конфликтность;
- е) неудовлетворенность работой;
- ж) утомленность и чувство вины.

16. К деструктивным формам поведения относятся:

- а) объективно-продуктивная тактика;
- б) девиантные действия;
- в) субъективно-продуктивная тактика;
- г) непродуктивная познавательная тактика;
- д) имитация «бурной» деятельности;
- е) групповой эгоизм;
- ж) альтруистический эгоизм.

17. Одной из функций антикризисного управления персоналом является планирование, подразумевающее разработку планов по таким направлениям деятельности, как:

- а) повышение квалификации и совершенствование профессионального инструментария работников;
- б) удовлетворение потребности в персонале;
- в) развитие инновационных методов управления трудом;
- г) мероприятия внутриорганизационного РК;
- д) формирование готовности персонала к деятельности в кризисных условиях;
- е) развитие маркетинговой деятельности организации;
- ж) «омоложение» кадрового состава и стимулирования ухода лиц, не способных к эффективной деятельности в новых условиях.

18. Диагностика кризисных явлений в системе управления персоналом включает следующие этапы исследования:

- а) определение целей исследования;
- б) описание объекта исследования;
- в) формулировка концепции исследования;
- г) выбор методов исследования;
- д) проведение исследования и анализ результатов;
- е) проведение собрания трудового коллектива;
- ж) оглашение результатов исследования.

19. Стратегия антикризисного кадрового менеджмента организации предусматривает следующее обеспечение системы управления персоналом:

- а) сырьевое;
- б) материально-техническое;
- в) организационное;
- г) информационное;
- д) общеинструментальное;
- е) трудовое ресурсное;
- ж) финансовое.

20. Предметом оценки аудита персонала (кадрового аудита) является:

- а) адекватность кадрового потенциала совокупного работника задачам организации;
- б) качество индивидуальной работы с людьми, действия которых требуют корректировки;
- в) соответствие численности, профессионально-квалификационного состава, среднего разряда, производительности и других количественных показателей необходимому или проектируемому значению;
- г) полнота и достоверность информационной и методической поддержки работников;
- д) влияние профессиональных и личностных качеств отдельных работников (управленческой и профессиональной «элиты») на уровень кадрового потенциала;
- е) затраты на реструктуризацию с целью приведения в соответствие указанных показателей, в т. ч. на высвобождение, переподготовку, трудоустройство

Примерная тематика докладов

1. Кризисы: понятие, классификация, характеристика.
2. Особенности кадровой политики в условиях кризиса.
3. Трансформация функций управления персоналом в условиях кризиса.
4. Типы кадровых стратегий в условиях кризисной ситуации.
5. Методы формирования кадровой политики кризисного предприятия.
6. Модель компетенций менеджера в условиях кризиса.
7. Особенности реализации основных функций управления в условиях кризиса.
8. Особенности планирования и прогнозирования потребности в персонале в условиях кризиса.
9. Программы оптимизации структуры и численности персонала в условиях кризиса.
10. Подбор и отбор персонала в условиях кризиса.
11. Обучение персонала как антикризисная мера.
12. Стимулирование персонала в условиях кризиса.
13. Программы поддержки персонала в условиях кризиса.
- 14.6 Применение технологии аутплейсмента при сокращении персонала.

Примерные вопросы для промежуточной аттестации

1. Понятие кризиса в организации. Причины, факторы и симптомы кризиса.
2. Особенности управления организацией в условиях кризиса.
3. Сравнительный анализ традиционного и антикризисного управления.
4. Диагностика кризисных состояний в организации. Источники и методы получения информации о состоянии организации.
5. Кризис персонала организации, причины его возникновения. Типы кризисов персонала.
6. Факторы состояния и поведения персонала в условиях кризиса.
7. Система антикризисного управления персоналом организации: состав и характеристика основных элементов.
8. Антикризисная стратегия управления персоналом: цели, задачи.
9. Антикризисная кадровая политика: цели, задачи.
10. Принципы формирования и состав кадровой политики в условиях кризиса.
11. План управления кризисными ситуациями: назначение, состав
12. Основные этапы кадровой работы в системе антикризисного управления персоналом: содержание и краткая характеристика.
13. Механизмы реорганизации и снижения издержек на рабочую силу.
14. Создание и развитие системы информационного обеспечения антикризисного управления персоналом.

15. Механизмы формирования антикризисной управленческой команды (антикризисного штаба).
16. Механизмы формирования оперативных антикризисных групп.
17. Методы и алгоритмы подготовки и адаптации персонала к действиям в условиях кризиса.
18. Механизмы внедрения антикризисных методов работы с персоналом.
19. Особенности мотивации персонала в условиях кризиса организации.
20. Особенности оценки персонала в условиях кризиса организации.
21. Особенности адаптации персонала в условиях кризиса организации
22. Причины и методы снижения сопротивляемости персонала организационным изменениям.
23. Характеристики кризисных и антикризисных руководителей.
24. Проблемы антикризисного управления персоналом и пути их решения.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Литература

Основная:

1. Волкова, А. С. Антикризисное управление персоналом: учебник для вузов / А. С. Волкова, М. М. Кудяева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15236-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520361>
2. Федорова, А. Э. Антикризисное управление персоналом организации : учебное пособие / А. Э. Федорова, Ю. А. Токарева. - Екатеринбург : Изд-во Уральского ун-та, 2017. - 164 с. - ISBN 978-5-7996-2169-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1946332>

Дополнительная:

1. Коротков, Э. М. Антикризисное управление : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01066-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510543>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
 Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских / практических/ занятий

Тема 1. Кризисы в экономике

Вопросы для обсуждения

1. Кризис: понятие и сущность.
2. Эволюция представлений о возникновении и развитии экономических кризисов
3. Роль кризисов в социально-экономическом развитии.

Контрольные вопросы

1. Дайте определение понятия «кризис».
2. По каким показателям можно определить появление кризисной ситуации?
3. Как менялись представления о причинах возникновения кризисов?
4. Что является основными причинами возникновения кризисов в экономике?
5. Какую роль играют кризисы в социально-экономическом развитии?

Тема 2. Классификация и характеристика кризисов в организации

Вопросы для обсуждения

1. Кризисы в организации: основания классификации
2. Классификация кризисов по последствиям для организации
3. Классификация кризисов организации по характеру кризисной ситуации

Контрольные вопросы

1. На какие группы подразделяются кризисы организации по степени проявления.
2. На какие группы подразделяются кризисы организации по временным параметрам.
3. Какие различия между общими и локальными кризисами?
4. Что такое обратимые и необратимые кризисы?
5. Приведите пример неуправляемых кризисов в организации.
6. Какие кризисы приводят к разрушению?
7. Какой кризис может стать причиной обновления?
8. На какие группы подразделяются кризисы организации по характеру кризисной ситуации.

Тема 3. Механизмы антикризисного управления

Вопросы для обсуждения

1. Основные этапы развития кризиса в организации.
2. Механизмы стабилизации и преодоления кризиса.
3. Методы восстановления организации после кризиса.

Контрольные вопросы

1. Перечислите основные этапы развития кризиса в организации.
2. Какие меры должны быть предприняты в организации с целью подготовки к кризисным ситуациям?
3. На какой стадии появляются симптомы кризиса?
4. Какие основные показатели являются симптомами кризиса?
5. Какие меры должны быть предприняты в организации на этапе развития кризисной ситуации?
6. Какие механизмы стабилизации кризиса существуют?
7. Какие меры должны быть предприняты в организации для преодоления кризиса?

Тема 4. Кадровая политика в условиях кризиса

Вопросы для обсуждения

1. Кадровая политика кризисной организации: цель, задачи, принципы и методы формирования
2. Особенности реализации основных функций управления в условиях кризиса организации
3. Модель компетенций антикризисного менеджера

Контрольные вопросы

1. Какие существуют типы кадровых стратегий в условиях кризисной ситуации?
2. Сформулируйте принципы формирования кадровой политики кризисного предприятия.
3. Перечислите методы формирования кадровой политики кризисного предприятия.
4. Охарактеризуйте основные направления кадровой политики в условиях кризиса.
5. Какими компетенциями должен обладать антикризисный менеджер?
6. Сформулируйте основные задачи деятельности антикризисного менеджера.

7. В чем заключаются особенности реализации основных функций управления в условиях кризиса?

Тема 5. Влияние кризиса на изменение функций управления персоналом в организации

Вопросы для обсуждения

1. Программы оптимизации структуры и численности персонала в условиях кризиса.
2. Особенности реализации функций управления персоналом в условиях кризиса.
3. Программы поддержки работников в условиях кризиса.

Контрольные вопросы

1. В чем заключаются особенности планирования и прогнозирования потребности в персонале в условиях кризиса?
2. Какие мероприятия входят в программу оптимизации структуры и численности персонала?
3. Может ли осуществляться подбор и отбор персонала в условиях кризиса?
4. Почему обучение персонала рассматривается как антикризисная мера?
5. Какие методы стимулирования персонала наиболее часто применяются в условиях кризиса?
6. Что такое аутплейсмент?

Тема 6. Роль профсоюзов в условиях кризиса

Вопросы для обсуждения

1. Роль и место профсоюзов в регулировании трудовых отношений на предприятиях в условиях кризиса
2. Нормативно-правовое регулирование деятельности профсоюзов.
3. Права и гарантии деятельности профсоюзов в организации.

Контрольные вопросы

1. Сформулируйте основные задачи профсоюзов в условиях кризиса.
2. Какие правовые документы регламентируют права профсоюзов по защите работников в условиях кризиса?
3. Перечислите права профсоюзов в регулировании трудовых отношений в организации.
4. Какие гарантии деятельности профсоюзов предусмотрены в РФ?
5. Охарактеризуйте роль профсоюзов в повышении заработной платы работников?

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Подготовка докладов и презентаций

Письменная работа состоит из двух частей: презентации и доклада. Презентация может быть представлена в программе Microsoft Power Point. Началом работы над докладом является выбор темы и определение задач исследования. Выбор темы зависит от личной заинтересованности обучающегося.

Подготовка к работе начинается с ознакомления с имеющейся литературой и источниками по избранной теме исследования. Большую помощь в определении степени разработки научной проблемы оказывают справочные издания (энциклопедии, словари,

справочники, электронные ресурсы, библиографические указатели и др.), с просмотра которых следует начинать работу по составлению списка источников и литературы по теме работы. Затем обучающийся обращается непосредственно к литературе, которая содержит наиболее общий и полный обзор современного состояния данной проблемы, и знакомится со всей имеющейся литературой и источниками по теме, отбирая среди них необходимые, по мнению обучающегося, для раскрытия целей и задач семинарского доклада-презентации.

Работа имеет определенную структуру, обязательными частями которой является: 1) титульный лист, 2) оглавление, 3) цели задачи, 4) разделы, 5) заключение, 6) список используемых источников и литературы.

Титульный лист является первым листом слайда, в нем последовательно указывается название ведомства (министерства) и института, факультет, курс, фамилия студента, тема доклада, фамилия научного руководителя (преподавателя), место и год написания.

Оглавление (содержание) помещается за титульным листом, в нем должны быть указаны названия всех разделов (тем). Далее обязательно указать цель и задачи работы. Затем основная часть работы. Следующим пунктом необходимо представить заключение. Последний слайдом является список использованных источников и литературы.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование у обучающихся системных знаний об управлении персоналом в условиях кризиса.

Задачи дисциплины: изучить методики и овладеть навыками анализа имеющихся ресурсов и ограничений, организации и нормирования труда персонала, оценки и выбора оптимальных способов решения поставленных задач в условиях кризиса.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений, оценки и выбора оптимальных способов решения поставленных задач в условиях кризиса
- системы организации и нормирования труда персонала в условиях кризиса

Уметь:

- анализировать имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивать и выбирать оптимальные способы решения поставленных задач в условиях кризиса
- разрабатывать системы организации и нормирования труда персонала в условиях кризиса

Владеть:

- навыками анализа имеющихся ресурсов и ограничений, оценки и выбора оптимальных способов решения поставленных задач в условиях кризиса
- навыками разработки системы организации и нормирования труда персонала в условиях кризиса