

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  |  | стр. 3 | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры Управление персоналом и социология  Зав. кафедрой к.с.н. доцент Белов М.Т. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Программу составил(и): к.э.н., доцент, Бурмистров С.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры Управление персоналом и социология  Зав. кафедрой к.с.н. доцент Белов М.Т. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Программу составил(и): к.э.н., доцент, Бурмистров С.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры Управление персоналом и социология  Зав. кафедрой: к.с.н. доцент Белов М.Т. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Программу составил(и): к.э.н., доцент, Бурмистров С.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры Управление персоналом и социология  Зав. кафедрой: к.с.н. доцент Белов М.Т. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Программу составил(и): к.э.н., доцент, Бурмистров С.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  | стр. 4 |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | |
| 1.1 | Целью освоения дисциплины является ознакомление студентов с теоретическими основами управления персоналом организации действующей в сфере быта и услуг и обучение их необходимым практическим навыкам принятия управленческих решений в отношении работников обеспечивающих функционирование системы менеджмента качества предприятия (организации). | | | |
| 1.2 | Задачи: С учетом определенных ФГОС ВО будущих видов профессиональной деятельности (производственно- технологической, организационно-управленческой и производственно-конструкторской) в процессе прохождения курса «Управление персоналом» студенты должны: освоить методику выявления и оценки кадровой составляющей процессов исследования производственных действий и потерь, контроля качества производства продукции и услуг, повышения уровня безопасности и технологических процессов; обучиться приемам организации действий работников обеспечивающих эффективность функционирование системы управления качеством. освоить методику и технологию мотивации персонала при организации мероприятий по улучшению качества продукции и услуг; обучиться методам кадрового обеспечения процесса проектирования систем управления качеством; освоить методы оценки и управления обеспечением безопасности и экологичности условий труда персонала; изучить приемы организации коммуникаций при выявлении усилий и заслуг работников обеспечивающих улучшение качества продукции и услуг; изучить технологию оценки и повышение. | | | |
|  |  |  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | | | |
| Цикл (раздел) ООП: | | Б1.Б | | |
| **2.1** | **Требования к предварительной подготовке обучающегося:** | | | |
| 2.1.1 | Необходимыми условиями для успешного освоения дисциплины являются навыки, знания и умения, полученные в результате изучения дисциплин: Экономика | | | |
| 2.1.2 | Менеджмент | | | |
| 2.1.3 | Культура речи и деловое общение | | | |
| 2.1.4 | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | | | |
| 2.1.5 | Безопасность жизнедеятельности | | | |
| 2.1.6 | Экономика и управление деятельностью предприятия сферы услуг | | | |
| 2.1.7 | Технология и организация производства продукции и услуг | | | |
| 2.1.8 | Маркетинг | | | |
| 2.1.9 | Статистические методы в управлении качеством | | | |
| **2.2** | **Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:** | | | |
| 2.2.1 | Бизнес-планирование | | | |
| 2.2.2 | Оценка конкурентоспособности организации | | | |
| 2.2.3 | Средства и методы управления качеством | | | |
| 2.2.4 | Преддипломная | | | |
| 2.2.5 | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | | | |
|  |  |  |  |  |
| **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | |
| **ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия** | | | | |
| **Знать:** | | | | |
| Методы исследования межличностных отношений в коллективе. | | | | |
| **Уметь:** | | | | |
| Объективно, с учетом культурных и личностных особенностей работников, определять состояние внутренней среды организации. | | | | |
| **Владеть:** | | | | |
| Принципами общего и внутрикорпоративного этикета | | | | |
| **ПК-7: способностью руководить малым коллективом** | | | | |
| **Знать:** | | | | |
| Нормативно-правовую базу функционирования управляемого коллектива. | | | | |
| **Уметь:** | | | | |
| Анализировать место и роль управляемого коллектива в организационной структуре предприятия. | | | | |
| **Владеть:** | | | | |
| Навыками организационного и руководящего взаимодействия с персоналом малых трудовых коллективов. | | | | |
| **ПК-12: умением консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 5 |
| **Знать:** | | | | | | | | | |
| Основные закономерности, принципы и методы оценки и управления персоналом. | | | | | | | | | |
| **Уметь:** | | | | | | | | | |
| Организовать профессиональные контакты и взаимодействие с работниками. | | | | | | | | | |
| **Владеть:** | | | | | | | | | |
| Методами социально-психологических исследований и оценки профессионально-личностных качеств работников | | | | | | | | | |
| **ПК-24: способностью руководить малым коллективом** | | | | | | | | | |
| **Знать:** | | | | | | | | | |
| Нормативные акты, определяющие деятельность персонала ориентированного на решение производственно- конструкторских задач. | | | | | | | | | |
| **Уметь:** | | | | | | | | | |
| Формировать творческие команды и временные трудовые коллективы. | | | | | | | | | |
| **Владеть:** | | | | | | | | | |
| Навыками организационного проектирования и формирования творческого коллектива. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | | | |
| **Код занятия** | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | **Семестр / Курс** | | **Часов** | **Компетен-**  **ции** | **Литература** | **Интер акт.** | **Примечание** | |
|  | **Раздел 1. Методология управления персоналом** |  | |  |  |  |  |  | |
| 1.1 | Тема 1.1. Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»  Предмет, основные цели, задачи и объект курса. Методы изучения и основное содержание курса. его связь с другими науками и учебными дисциплинами. Специфика изучения курса. Значение курса для современных российских условий. Характеристика разработок зарубежных и отечественных авторов по вопросам управления персоналом. Основные школы управления персоналом: классическая, научного управления, «человеческих отношений», «человеческих ресурсов». Особенности российской школы управления персоналом и их претворение в практику. Мировые тенденции развития теории управления персоналом.  /Лек/ | 6 | | 2 | ОК-6 ПК-7 ПК-24 | Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.5 Л2.3 Л2.1  Э2 Э6 Э7 Э9 | 2 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 6 |
| 1.2 | Тема 1.1. Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»  Предмет,методология, основные цели, задачи курса.  Труд как социально-экономическая категория  Историческое развитие труда и деловой предприимчивости  Методы изучения курса «Управление персоналом».  Содержание курса «Управление персоналом».  Законы и закономерности как базовые категории и факторы управления персоналом  Предприятие как основное звено в системе хозяйствования.  Понятие персонал, его структура.  Факторы, влияющие на формирование трудовых ресурсов и персонала организаций  /Лаб/ | 6 | | 2 | ОК-6 ПК-7 ПК-24 | Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.5 Л2.3 Л2.1  Э2 Э6 Э7 Э9 | 0 |  | |
| 1.3 | Тема 1.1. Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»  Значение курса «Управление персоналом» в современных российских условиях деятельности предприятий.  Основные научные школы управления персоналом: классическая, научного управления, человеческих отношений, человеческих ресурсов и др...  Мировые тенденции развития теории управления персоналом.  Значение управления персоналом для обеспечения эффективности предприятия  /Ср/ | 6 | | 6 | ОК-6 ПК-7 ПК-24 | Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.5 Л2.3 Л2.1  Э2 Э6 Э7 Э10 | 0 |  | |
| 1.4 | Тема 1.2. Принципы, цели и методы управления персоналом  Цели, задачи и принципы управления персоналом организации. Методы управления персоналом: экономические, социальные, психологические, организационно- административные, правовые, производственно-технологические, их сущность и области применения. Важнейшие принципы (правила) управления персоналом в условиях рынка. Понятие, состав и характеристика функций управления персоналом.  Особенности управления персоналом организации в процессе нововведений. Феномен и причина сопротивления персонала нововведениям. Инновационный конфликт как основное звено разрешения возникших противоречий. Инновационная команда как фактор эффективного внедрения нововведений. Формирование инновационных команд.  /Лек/ | 6 | | 2 | ОК-6 ПК-7 ПК-12 ПК- 24 | Л1.5 Л1.4 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.1  Э1 Э6 Э7 Э9 | 2 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 7 |
| 1.5 | Тема 1.2. Принципы, цели и методы управления персоналом  Теории управления о роли человека в организациях  Характеристика концепций зарубежных и отечественных авторов по вопросам управления персоналом  Содержание понятия управление персоналом.  Целевой аспект управления персоналом  Закономерности и принципы управления персоналом.  Особенности управления персоналом в различных уровнях функционирования предприятия.  Система методов управления персоналом  /Лаб/ | 6 | | 2 | ОК-6 ПК-7 ПК-12 ПК- 24 | Л1.5 Л1.4 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.1  Э1 Э6 Э7 Э9 | 0 |  | |
| 1.6 | Тема 1.2. Принципы, цели и методы управления персоналом  Факторы, определяющие механизм управления персоналом.  Понятие, состав и характеристика функций управления персоналом.  Особенности управления персоналом организации в процессе нововведений  /Ср/ | 6 | | 4 | ОК-6 ПК-7 ПК-12 ПК- 24 | Л1.5 Л1.4 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.1  Э1 Э6 Э7 Э9 | 0 |  | |
|  | **Раздел 2. Организационные формы управления персоналом** |  | |  |  |  |  |  | |
| 2.1 | Тема 2.1. «Система управления персоналом организации»  Понятие субъекта и объекта управления персоналом, связи между ними. Система управления персоналом: понятие, сущность, основные задачи и стадии. Формы проявления синергии в социальных системах. Основные свойства систем обеспечивающие их управляемость и эффективность. Место системы управления персоналом в общей системе управления организации. Недостатки существующей системы управления персоналом и пути их устранения.  /Лек/ | 6 | | 2 | ПК-7 ПК-24 | Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.5 Л2.3 Л2.1  Э1 Э3 Э7 Э9 | 2 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 8 |
| 2.2 | Тема 2.1. Система управления персоналом организации  Сущность и содержание понятия «Система управления персоналом»  Функционально-целевая модель системы управления организацией и место в ней управления персоналом  Цели системы управления персоналом  Функции системы управления персоналом  Организационная структура системы управления персоналом.  Структура и функции служб по управлению персоналом.  Кадровое и делопроизводственное обеспечение СУП  Информационное и техническое обеспечение систем управление персоналом  Нормативно-методическое и правовое обеспечение СУП  Регламентация труда персонала  Организационное проектирование СУП  /Лаб/ | 6 | | 2 | ПК-7 ПК-24 | Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.5 Л2.2 Л2.1  Э1 Э3 Э7 Э9 | 0 |  | |
| 2.3 | Тема 2.1. Система управления персоналом организации  Формы проявления синергии в социальных системах  Основные свойства систем, обеспечивающие их управляемость и эффективность  Место системы управления персоналом в общей системе управления организации  Принципы документационного оформления состава, динамики и качественного развития персонала.  Современные требования к организации и оборудованию рабочего пространства управленческого аппарата службы управления персоналом.  /Ср/ | 6 | | 4 | ПК-7 ПК-24 | Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.5 Л2.3 Л2.1  Э1 Э3 Э7 Э9 | 0 |  | |
|  | **Раздел 3. Стратегия и кадровая политика в работе с персоналом** |  | |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 9 |
| 3.1 | Тема 3.1. Планирование работы с персоналом  Сущность и содержание стратегического и оперативного планирования работы с персоналом. Цели, задачи и сущность кадрового планирования на предприятии. Характеристика кадрового планирования. Кадровое планирование как необходимое условие реализации кадровой политики организации. Объект кадрового планирования и принципы его организации на предприятии. Функции подразделений по планированию кадровой работы на предприятии.  Классификация факторов, оказывающих влияние на планирование персонала. Характеристика внешних факторов: конъюнктура и структура рынка, конкуренция, экономическая политика, проводимая в стране и в мире и т.д. Характеристика внутренних факторов: объем производства и сложность изготовляемой продукции, уровень прогрессивности технологии, организации производства, труда и управления, текучесть кадров и т.д.  Разработка программ удовлетворения перспективных потребностей организации в персонале. Механизм планирования потребности в персонале и факторы, его определяющие. Зависимость масштабов и сложности планирования от уровня сложности производства.  Виды оценки потребности в персонале. Общая и дополнительная потребность в персонале. Оперативная потребность в персонале, учет факторов текучести персонала и интенсивности производства. Расчет долгосрочной потребности в персонале. Анализ рабочих мест и методы анализа.  Показатели количественной потребности в персонале. Основные методы определения количественной потребности в персонале. Применимость и практическое использование методов определения количественной потребности в персонале.  Взаимосвязь количественных и качественных потребностей в персонале. Показатели качественной потребности в персонале. Пути получения и анализ информации, формирующей качественную потребность. Построение специальных моделей для определения качественной потребности в персонале.  Планирование структуры персонала и факторов, влияющих на наличие тех или иных основных категорий персонала. Методы определения полной и других видов трудоемкости производственной программы | 6 | | 2 | ОК-6 ПК-7 ПК-12 | Л1.5 Л1.4 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.1  Э2 Э3 Э7 Э9 Э10 | 2 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 10 |
|  | организации. Нормы и нормативы, применяемые при планировании персонала.  Структура типового оперативного плана кадровой работы на предприятии. Информация для кадрового планирования.  /Лек/ |  | |  |  |  |  |  | |
| 3.2 | Тема 3.1. Планирование работы с персоналом  Государственная кадровая политика.  Кадровая политика организации; сущность, элементы, виды.  Кадровая политика и стратегия управления предприятием  Концепция кадровой политики предприятия  Реализация кадровой политики и стратегии управления персоналом  Сущность категории «Философия фирмы»  Понятие стратегии управления персоналом.  Выработки стратегии управления персоналом.  Стратегия управления предприятием и стратегия управления её персоналом  Факторы, обусловливающие выбор стратегии управления персоналом.  Прогнозирование и планирование потребности в персонале  Факторы, влияющие на кадровое планирование.  Содержание и особенности стратегического и оперативного планирования.  Структура плана кадрового работы.  Система показателей планирования потребности в персонале.  Методы планирования  /Лаб/ | 6 | | 2 | ОК-6 ПК-7 ПК-12 | Л1.5 Л1.4 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.1  Э2 Э3 Э7 Э9 Э10 | 0 |  | |
| 3.3 | Тема 3.1. Планирование работы с персоналом  Факторы, обусловливающие выбор стратегии управления персоналом.  Виды кадровой политики, их характеристика, открытая, закрытая кадровая политика, инновационная кадровая политика.  Особенности кадровой политики в условиях цикличного развития организации.  Применение теории игр к формированию стратегии управления персоналом (чистая и смешанная стратегия).  Классификация внешних и внутренних факторов потребности в персонале.  Построение специальных моделей для определения качественной потребности в персонале.  Методы определения полной и других видов трудоемкости производственной программы организации  Нормы и нормативы, применяемые при планировании персонала.  /Ср/ | 6 | | 4 | ОК-6 ПК-7 ПК-12 | Л1.5 Л1.4 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.1  Э2 Э3 Э7 Э9 Э10 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 11 |
|  | **Раздел 4. Технология профессионального и карьерного развития персонала** |  | |  |  |  |  |  | |
| 4.1 | Тема 4.1. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала  Цели и задачи подготовки квалифицированного персонала. Современное состояние и направления перестройки системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации: отечественный и зарубежный опыт. Система непрерывного образования, концепции его реформирования.  Процедура организации повышения квалификации. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Их преимущества и недостатки.  Учебно-тематические планы и программы переподготовки и повышения квалификации персонала - основа его качественного развития на предприятии.  Формы и виды повышения квалификации персонала: состав, содержание и взаимосвязь. Внутрифирменная организация повышения квалификации персонала.  /Лек/ | 6 | | 2 | ПК-7 ПК-12 | Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.3 Л2.2 Л2.1  Э1 Э3 Э5 Э8 Э10 | 2 |  | |
| 4.2 | Тема 4.1. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала  Организация работы по формированию человеческих ресурсов и набору персонала  Информационное и правовое обеспечение процесса формирования персонала  Методы отбора персонала.  Профориентация и профотбор кандидатов на замещение рабочих мест  Сущность, формы и организация процесса адаптации работников  Прогнозирование и планирование динамики структуры персонала.  Концепция непрерывного обучения персонала  Вторичная профориентация и профотбор  Сущность и формы профессионального развития персонала.  Формы подготовки и переподготовки персонала.  Формы повышения квалификации персонала  /Лаб/ | 6 | | 2 | ПК-7 ПК-12 | Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.3 Л2.2 Л2.1  Э1 Э3 Э5 Э8 Э10 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 12 |
| 4.3 | Тема 4.1. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала  Связь методов набора персонала с типами кадровой политики организации  Целевые группы по найму персонала.  Учебно-тематические планы и программы переподготовки и повышения квалификации персонала - основа его качественного развития на предприятии.  Внутрифирменная организация повышения квалификации персонала.  /Ср/ | 6 | | 4 | ПК-7 ПК-12 | Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.3 Л2.2 Л2.1  Э1 Э3 Э5 Э8 Э10 | 0 |  | |
| 4.4 | Тема 4.2. Планирование и управление трудовой карьерой работника  Понятие о трудовом пути и карьере. Этапы карьеры и их содержание. Планирование трудовой карьеры. Цели и задачи прогнозирования карьеры. Оценочный подход к развитию и планированию карьеры.  Принципы и процедуры служебного роста на отечественных и зарубежных предприятиях. Планирование индивидуального служебного продвижения.  Программы продвижения персонала - основной регулятор его развития в организации. Основные виды программ, их направленность и структура.  Организация управления трудовой карьерой.. Проблемы карьерного продвижения и программы поддержки развития карьеры.. Основные направления успеха в продвижении работника по служебной лестнице.  Взаимосвязь планирования и реализации трудовой карьеры с мероприятиями по развитию и повышению квалификации персонала. Типовые и персональные схемы карьерной динамики..  /Лек/ | 6 | | 2 | ОК-6 ПК-7 ПК-12 ПК- 24 | Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.3 Л2.2 Л2.1  Э2 Э5 Э6 Э9 | 2 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 13 |
| 4.5 | Тема 4.2. Планирование и управление трудовой карьерой работника  Сущность и перспективы формирования внутрикорпоративного рынка труда, его связь с внешним рынком труда  Анализ кадровой ситуации.  Виды деловой карьеры, формы и методы её организации  Моделирование карьерного развития персонала  Управление индивидуальной деловой карьерой работника  Организация и управление резервом кадров  Цели и задачи оценки результативности труда работника  Критерии и показатели профессионально-личностных качеств работников  Формализованные и экспертные методы индивидуальной и групповой оценки персонала  Принципы, методика и технология проведения аттестации.  Анализ результатов аттестации.  Разработка аттестационной формы.  Самооценка трудовой деятельности.  /Лаб/ | 6 | | 2 | ОК-6 ПК-7 ПК-12 ПК- 24 | Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1  Э2 Э5 Э6 Э9 | 0 |  | |
| 4.6 | Тема 4.2. Планирование и управление трудовой карьерой работника  Понятие о трудовом пути и карьере  Типовые и персональные схемы карьерной динамики.  Типы критериев оценки: деятельности, качества, роли работника.  Основные этапы деловой оценки при текущей, периодической аттестации персонала.  Экспертные аттестационные комиссии: цели, задачи и формы работы.  Автоматизированная оценка профессиональных знаний.  Сертификация персонала.  /Ср/ | 6 | | 4 | ОК-6 ПК-7 ПК-12 ПК- 24 | Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1  Э2 Э5 Э6 Э9 | 0 |  | |
|  | **Раздел 5. Управление поведением персонала организации** |  | |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 14 |
| 5.1 | Тема 5.1. Мотивация и стимулирование труда персонала  Понятие и сущность процесса мотивации. Его элементы. Современные теории мотивации. Мотивация, стимулирование и активизация деятельности. Главные и второстепенные факторы мотивации. Иерархия потребностей, социальные ожидания, осознание равенства и справедливости. Компенсация и мотивация. Предпосылки развития трудовой активности персонала. Прогрессивные изменения в условиях и содержании труда как фактор трудовой мотивации. Теория «социального человека», ее содержание и принципы. Система потребностей «социального человека»и ее использование в управлении персоналом. Оплата труда как средство мотивации.  Заработная плата - понятие и выполняемые функции. Этапы организации заработной платы и их характеристика. Составные элементы организации оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Фонд заработной платы и его структура.  Система налогообложения средств, направляемых на оплату труда. Законодательное определение минимальных границ цены рабочей силы. Государственные гарантии минимального размера оплаты труда. Единая тарифная сетка. Дифференциация уровней заработной платы работников бюджетных организаций. Модель регулирования заработной платы в условиях рынка.  Оценки работ и их классификация. Суммарная и аналитическая оценка работ. Тарифная сетка.  /Лек/ | 6 | | 2 | ОК-6 ПК-7 ПК-12 | Л1.5 Л1.4 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1  Э3 Э4 Э10 | 2 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 15 |
| 5.2 | Тема 5.1. Мотивация и стимулирование труда персонала  Сущность и основания власти  Теории лидерства и поведения личности в группах  Этика деловых отношений  Организационная культура  Управление конфликтами  Фундаментальные основы и категории мотивации и стимулирования деятельности персонала.  Основные научные теории мотивации персонала  Мотивационный аспект планирования и организации эффективных форм заработной платы  Основы социальной, психологической, правовой и организационной мотивации персонала  Вознаграждение персонала, понятие и виды.  Совершенствования структуры дохода работника как фактор эффективности вознаграждения  Принципы вознаграждения персонала в кадровой концепции и политике управления персоналом  Социальные льготы и выплаты персоналу.  Участие в капитале и прибылях как формы вознаграждения  /Лаб/ | 6 | | 2 | ОК-6 ПК-7 ПК-12 | Л1.5 Л1.4 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1  Э3 Э4 Э10 | 0 |  | |
| 5.3 | Тема 5.1. Мотивация и стимулирование труда персонала  Основания власти, лидерства полномочий авторитета, партнерства.  Методы социологического исследования системы лидерских отношений в трудовом коллективе.  Роль теории социальных систем в организации межгруппового взаимодействия работников предприятий.  Определение границ цены рабочей силы.  Государственные гарантии минимального размера оплаты труда.  Единая тарифная сетка.  Участие работников в капитале - основные формы и их эффективность.  Условия применения оплаты по результатам.  Мотивационный аспект защиты от безработицы  /Ср/ | 6 | | 6 | ОК-6 ПК-7 ПК-12 | Л1.5 Л1.4 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1  Э3 Э4 Э10 | 0 |  | |
|  | **Раздел 6. Повышение эффективности управления персоналом** |  | |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 16 |
| 6.1 | Тема 6.1. Маркетинг и аудит персонала  Понятие, цели и задачи маркетинга персонала. Принципы и философия маркетинга персонала. Основные предпосылки маркетинга персонала: организационная структура управления, состояние кадрового потенциала организации, наличие вакансий в штатном расписании, фирменный стиль управления  Маркетинг персонала в узком (как вид снабженческого продуктового потребительского маркетинга) и широком (как форма обменного процесса между внешним и внутренним рынком труда) смысле. Этапы маркетинга персонала. Внешние и внутренние факторы, определяющие содержание маркетинговой деятельности. Основные направления маркетинговой деятельности. Источники информации для формирования плана персонал- маркетинга. Организация работ в службе персонал-маркетинга. Функции подразделений, занимающихся маркетингом персоналом.  Задачи субъекты и методы аудита персонала.  /Лек/ | 6 | | 2 | ОК-6 ПК-7 ПК-12 | Л1.5 Л1.4 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1  Э1 Э2 Э3 Э5 Э7 Э10 | 2 |  | |
| 6.2 | Тема 6.1. Маркетинг и аудит персонала  Клиентская и предпринимательская теории управления персоналом как основа для развития маркетинга персонала.  Понятие и задачи маркетинга персонала.  Задачи, субъекты и методы аудита персонала  Система критериев и показателей оценки персонала.  Анализ кадрового потенциала.  Сущность и структура затрат на персонал.  Учёт и нормирование численности работников и расходов на персонал  Штатное расписание и должностные инструкции. Бюджетирование и оптимизация затрат на персонал.  Экономическая оценка последствий текучести персонала.  /Лаб/ | 6 | | 2 | ОК-6 ПК-7 ПК-12 | Л1.5 Л1.4 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1  Э1 Э2 Э3 Э5 Э7 Э10 | 0 |  | |
| 6.3 | Тема 6.1. Маркетинг и аудит персонала  Тенденции изменения отдельных статей затрат на персонал в зависимости от внешних и внутренних факторов.  Методы определения затрат на содержание персонала организации.  Динамика удельных затрат на персонал на протяжении экономического цикла.  Обобщающие и частные показатели эффективности затрат на персонал.  /Ср/ | 6 | | 4 | ОК-6 ПК-7 ПК-12 | Л1.5 Л1.4 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1  Э1 Э2 Э3 Э5 Э7 Э10 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 17 |
| 6.4 | Тема 6.2.. Совершенствование управления персоналом  Роль службы управления персоналом (кадровой службы) в развитии организации. Принципы, функции и организационная структура службы управления персоналом. Традиционная организационная структура управления персоналом на предприятии: отдел кадров и его место в системе управления персоналом.  Совершенствование организационной структуры управления персоналом. Эволюция состава, структуры, подчиненность кадровых служб. Изменение роли кадровых служб в формировании трудовых коллективов и реализации трудового потенциала предприятия и каждого работника. Состав и содержание положений о кадровых подразделениях и должностных инструкциях специалистов службы управления персоналом.  Взаимодействие кадровой службы с другими структурами организации и линейными менеджерами.  Решения по кадровым вопросам и ответственность руководителя.  Состав и структура работников службы управления персоналом. Лидерство в управлении персоналом: полномочия, авторитет, партнерство.  Менеджер по персоналу: квалификационные требования, профессиограмма. Самоменеджмент, управленческая культура и профессиональная этика.  Понятие и сущность управленческого кадрового решения. Подготовительная стадия принятия решения. Формы и методы разработки кадровых решений. Реализация кадровых решений, контроль за исполнением. Движение и обработка информации в системе управления персоналом. Понятия об информационных технологиях в работе с персоналом управления. Методы внедрения организационных нововведений. Основные этапы процесса внедрения. Оценка уровня организации управления персоналом. Система показателей и методы их расчета  /Лек/ | 6 | | 2 | ПК-7 ПК-12 ПК-24 | Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.4 Л2.2 Л2.1  Э2 Э3 Э4 Э8 Э10 | 2 |  | |

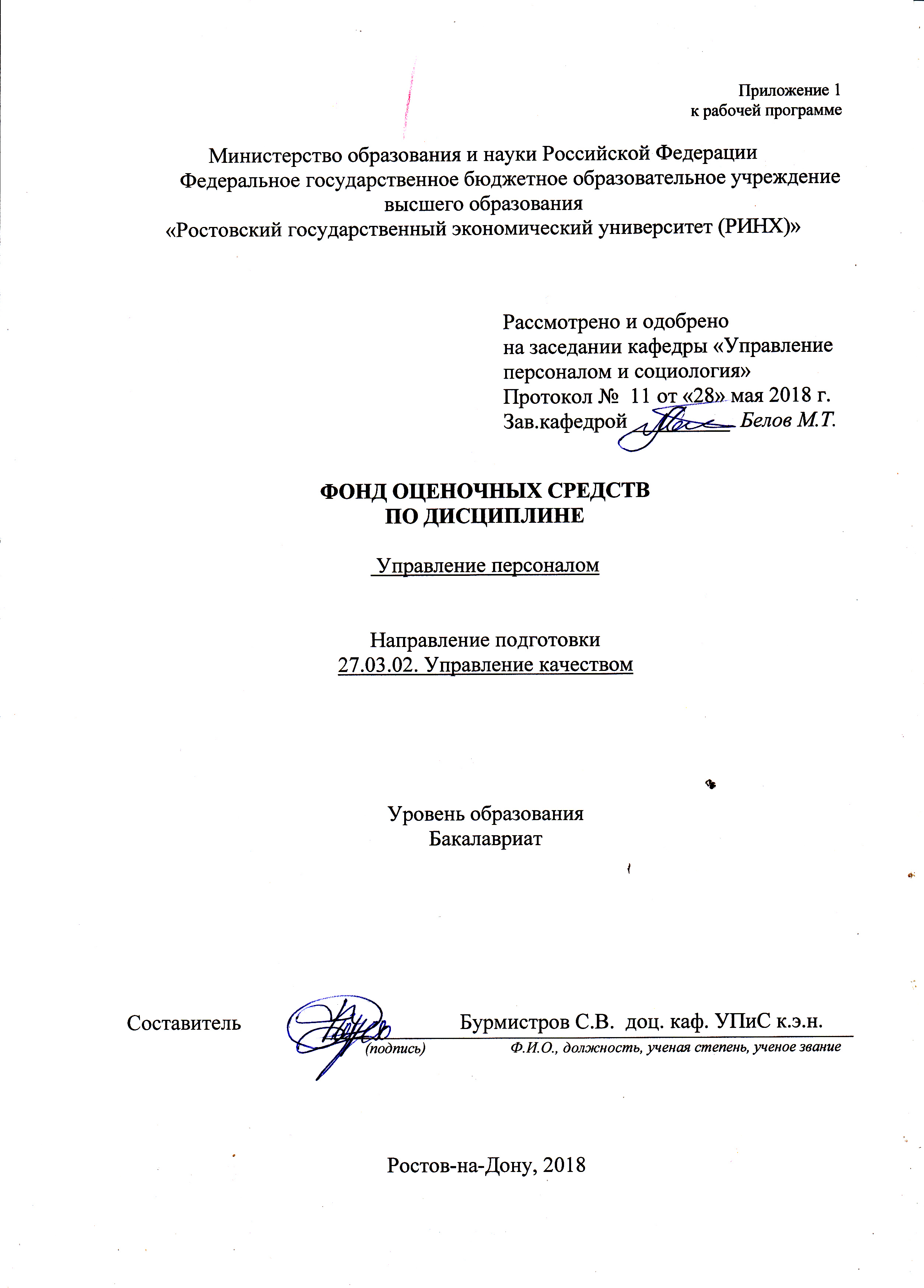
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 18 |
| 6.5 | Тема 6.2.. Совершенствование управления персоналом  Ожидаемая стоимость работника как фактор эффективности персонала  Изменение роли и статуса службы управления персоналом.  Оценка качества труда и трудовой жизни персонала.  Управление социальным развитием персонала  Совершенствование организации труда и рабочего пространства персонала  Совершенствование форм и методов перемещения работников  Совершенствование практики оперативного управления персоналом  Инновационные формы использования персонала: аутстаффинг, аутсорсинг и др..  Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования управления персоналом.  /Лаб/ | 6 | | 2 | ПК-7 ПК-12 ПК-24 | Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.4 Л2.2 Л2.1  Э2 Э3 Э5 Э8 Э10 | 0 |  | |
| 6.6 | Тема 6.2.. Совершенствование управления персоналом  Совершенствование организационной структуры управления персоналом.  Эволюция состава, структуры, подчиненность кадровых служб предприятий  /Ср/ | 6 | | 2 | ПК-7 ПК-12 ПК-24 | Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.4 Л2.2 Л2.1  Э2 Э3 Э5 Э8 Э10 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 19 |
| 6.7 | Подготовка и защита рефератов по следующей тематике:  Разработка философии управления персоналом организации.  Разработка концепции управления персоналом.  Разработка организационного проекта системы управления персоналом.  Формирование целей системы управления персоналом.  Формирование функций системы управления персоналом.  Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом.  Разработка организационной структуры системы управления персоналом.  Совершенствование кадрового и документационного обеспечения системы управления персоналом.  Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом.  Совершенствование нормативно- методического и правового обеспечения системы управления персоналом.  Совершенствование регламентации труда персонала.  Формирование концепции кадровой политики страны (региона, организации).  Разработка процесса формирования кадровой политики организации.  Совершенствование стратегического управления персоналом.  Разработка стратегии управления.  Совершенствование кадрового планирования в организации.  Разработка оперативного плана работы с персоналом.  Совершенствование маркетинга персонала.  Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале.  Совершенствование найма, оценки, отбора и приема персонала.  Организация процесса подбора и расстановки персонала.  Организация процесса деловой оценки персонала.  Развитие социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала.  Организация управления профориентацией и адаптацией персонала.  Совершенствование организации труда персонала.  Совершенствование организации рабочих мест персонала.  Пути улучшения использования персонала.  Организация системы развития персонала.  Организация подготовки, | 6 | | 34 | ОК-6 ПК-7 ПК-12 ПК- 24 | Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1 Л3.1  Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 20 |
|  | переподготовки и повышения квалификации кадров.  Организация проведения аттестации персонала.  Совершенствование управления деловой карьерой персонала.  Совершенствование управления служебно-профессиональным продвижением персонала.  Совершенствование управления кадровым резервом.  Совершенствование организационной культуры.  Совершенствование условий, режима и дисциплины труда персонала.  Совершенствование управления безопасностью труда и здоровья персонала.  Совершенствование анализа и описания работы и рабочего места.  Совершенствование оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом.  Совершенствование оценки затрат на персонал организации.  Развитие аудита персонала. /Ср/ |  | |  |  |  |  |  | |
| 6.8 | , /Зачёт/ | 6 | | 0 | ОК-6 ПК-7 ПК-12 ПК- 24 | Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.6 Л2.5 Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1  Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 | 0 |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** | | | | | | | | | |
| **5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации** | | | | | | | | | |
| Вопросы к зачету:  1 Охарактеризуйте историческое развитие труда и деловой предприимчивости.  2 Раскройте содержание категорий: социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала.  3 Что представляет собой государственная система управления трудовыми ресурсами?  4 Охарактеризуйте труд как социально-экономическую категорию.  5 Раскройте содержание категорий: рынок труда;компоненты рынка труда;субъекты рынка труда.  6 Раскройте содержание категорий: активная и пассивная политика на рынке труда.  7 Что представляет собой аудит персонала?  8 Раскройте содержание категорий: закономерности и принципы управления персоналом.  9 Что представляют собой методы управления персоналом?  10 Опишите методы построения системы управления персоналом.  11 Охарактеризуйте функционально-целевую модель системы управления организацией и место в ней управления персоналом.  12 Что представляет собой организационное проектирование СУП?  13 Опишите цели системы управления персоналом.  14 Опишите функции системы управления персоналом.  15 Что представляет собой организационная структура системы управления персоналом?  16 Что представляет собой кадровая политика и стратегия управления организации?  17 В чем связь стратегии управления организацией и стратегии управления её персоналом?  18 Что представляет собой информационное и техническое обеспечение систем управление персоналом?  19 Как происходит нормативно-методическое и правовое обеспечение СУП?  20 Как производится стратегическое планирование персонала?  21 Что представляет собой оперативный план работы с персоналом?  22 Что представляет собой маркетинг персонала?  23 Как производится планирование и прогнозирование потребности в персонале?  24 Как производится учёт и нормирование численности персонала?  25 Как производится наём, отбор и приём персонала? | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | |  |  |  | стр. 21 |
| 26 Как производится подбор и расстановка персонала?  27 Что представляет собой деловая оценка персонала?  28 Как происходит профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала?  29 Раскройте содержание категорий: организация труда и рабочего места персонала.  30 Как происходит использование персонала?  31 Что представляет собой высвобождение персонала?  32 Охарактеризуйте информационные технологии управления персоналом.  33 Как производится управление социальным развитием?  34 Как происходит подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала?  35 Как производится аттестация персонала?  36 Что представляет собой управление деловой карьерой персонала?  37 Как происходит управление кадровым резервом?  38 Раскройте содержание теории лидерства и поведения личности в группах.  39 Раскройте содержание категорий: мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.  40 Что представляет собой организационная культура?  41 Как происходит управление конфликтами?  42 Как обеспечиваются нормативные условия и дисциплина труда персонала?  43 Как происходит управление безопасностью персонала?  44 Как производится оценка результативности труда персонала организации?  45 Как производится оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом? | | | | | | |
| **5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля** | | | | | | |
| Структура и содержание фонда оценочных средств представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
| **6.1. Рекомендуемая литература** | | | | | | |
| **6.1.1. Основная литература** | | | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л1.1 | Дейнека А. В. | Управление персоналом организации: учебник | | Москва: Издательско- торговая корпорация «Дашков и К°», 2017 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей | |
| Л1.2 | Моргунов Е. Б. | Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учеб. для бакалавров | | М.: Юрайт, 2011 | 31 | |
| Л1.3 | Шестопал Ю. Т., Дорофеев В. Д., Шестопал Н. Ю., Андреева Э. А. | Управление качеством: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. 657000 "Упр. качеством" | | М.: ИНФРА-М, 2011 | 50 | |
| Л1.4 | Кибанов А. Я. | Управление персоналом организации: учеб. для студентов вузов, обучающихся по спец. "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" | | М.: ИНФРА-М, 2013 | 30 | |
| Л1.5 | Гиссин В. И., Суржиков М. А. | Оценка уровня качества товаров, услуг с использованием обобщенной функции желательности: метод. указания к практ. занятиям | | Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2013 | 50 | |
| **6.1.2. Дополнительная литература** | | | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л2.1 | Райли М. | Управление персоналом в гостеприимстве: учебник | | Москва: Юнити-Дана, 2015 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей | |
| Л2.2 | Чемеков В. П. | Грейдинг: технология построения системы управления персоналом | | М.: Вершина, 2007 | 25 | |
| Л2.3 | Колбачев Е. Б. | Управление персоналом: учеб. пособие для образоват. учреждений | | Ростов н/Д: Феникс, 2014 | 20 | |
| Л2.4 | Березовская Е. А., Крюков С. В. | Управление персоналом: теория и практика: учеб. пособие | | Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ "РИНХ", 2010 | 51 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 27.03.02\_1.plx | | | |  |  |  | стр. 22 |
|  | Авторы, составители | | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л2.5 | Добреньков В. И., Жабин А. П., Афонин Ю. А. | | Управление человеческими ресурсами: социально-психологический подход: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по напр. 040200 - "Социология" | | М.: КДУ, 2009 | 15 | |
| Л2.6 | Лифиц И. М. | | Конкурентоспособность товаров и услуг: учеб. для бакалавров | | М.: Юрайт, 2016 | 20 | |
| **6.1.3. Методические разработки** | | | | | | | |
|  | Авторы, составители | | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л3.1 | Березовская Е. А., Крюков С. В. | | Управление персоналом: метод. указания по курсовому проектированию и выполнению контрол. работы (для спец. "Упр. персоналом") | | Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ "РИНХ", 2010 | 10 | |
| **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"** | | | | | | | |
| Э1 | Беспалова, Г.Е. Управление качеством продукции : учебник / Г.Е. Беспалова, Ш.Ш. Магомедов. - М. : Дашков и Ко, 2012. - 335 с. - ISBN 978-5-394-01715-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=112236 | | | | | | |
| Э2 | Даниляк, В.И. Человеческий фактор в управлении качеством: инновационный подход к управлению эргономичностью : учебное пособие / В.И. Даниляк. - М. : Логос, 2011. - 336 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-585-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=85031 | | | | | | |
| Э3 | Технологии управления развитием персонала : учебник / Е.А. Белкова, А.О. Грицай, А.В. Карпов и др. ; под ред. А.В. Карпова, Н.В. Клюевой. - М. : Проспект, 2016. - 403 с. : табл., граф., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392- 19555-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443922 | | | | | | |
| Э4 | Вахрушев, В.Д. Организация труда персонала: практикум / В.Д. Вахрушев ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - М. : Альтаир : МГАВТ, 2013. - 140 с. : ил.,табл., схем. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=430442 | | | | | | |
| Э5 | Маркетинг персонала : практикум / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации ; авт.-сост. С.Н. Калюгина, И.П. Савченко и др. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 127 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459089 | | | | | | |
| Э6 | Бабосов, Е.М. Управление персоналом : учебное пособие для вузов / Е.М. Бабосов, Э.Г. Вайнилович, Е.С. Бабосова. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 288 с. - ISBN 978-985-536-321-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111916 | | | | | | |
| Э7 | Управление персоналом : учебное пособие / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др. ; под ред. П.Э. Шлендера. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - ISBN 5-238-00909-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747 | | | | | | |
| Э8 | Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558 | | | | | | |
| Э9 | Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464 | | | | | | |
| Э10 | Технологии управления развитием персонала : учебник / Е.А. Белкова, А.О. Грицай, А.В. Карпов и др. ; под ред. А.В. Карпова, Н.В. Клюевой. - М. : Проспект, 2016. - 403 с. : табл., граф., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392- 19555-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443922 | | | | | | |
| **6.3. Перечень программного обеспечения** | | | | | | | |
| 6.3.1 | | Microsoft Office | | | | | |
| **6.4 Перечень информационных справочных систем** | | | | | | | |
| 6.4.1 | | Консультант + | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | |
| 7.1 | | Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | |
| Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. | | | | | | | |

****

**Оглавление**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы | 3 |
| 2. Описание критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания | 3 |
| 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы | 10 |
| 4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. | 23 |

# 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в п. 3. «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины».

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

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЗУН, составляющие компетенцию | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Средства оценивания |
| ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | | | |
| З Методы исследования межличностных отношений в коллективе.  Основы оценки работников при формирования команд единомышленников с учетом их этно-культурных и конфессиональных особенностей.  Особенности этнической и конфессиональной структуры коллектива управляемой организации.  У Объективно, с учетом культурных и личностных особенностей работников, определять состояние внутренней среды организации.  Формировать различные типы контактов обеспечивающих достижение целей системы управления и игнорирующих потенциально деструктивные культурные и национальные различий между членами коллектива.  Убедительно и аргументировано доказывать необходимость активного профессионального взаимодействия работников относящих себя к различным этническим группам.  В Принципами общего и внутрикорпоративного этикета  Приемами установления деловых и профессиональных контактов с представителями различных этнических и конфессиональных сообществ.  Навыками демпфирования и позитивной трансформации внутрикомандных конфликтов и противоречий. | составленный обзор, аннотация, поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных информационно- коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов, проведение моделирования | соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы; соответствие требованиям. | Т – тест,  1 – 3, 7, 8, 11, 23, 27, 35, 36, 40.  Р – реферат  1, 2, 13, 17, 21, 24, 28. |
| ПК-7 Способность руководить малым коллективом | | | |
| З Нормативно-правовую базу функционирования управляемого коллектива.  Основные функции, права, ответственность, обязанности, требования к компетентности членов малого коллектива.  Принципы и методы управления малыми группами.  У Анализировать место и роль управляемого коллектива в организационной структуре предприятия.  Подбирать, оценивать и планировать карьерное развитие работников.  Формировать, распределять и контролировать обязанности и полномочия членов коллектива.  В Навыками организационного и руководящего взаимодействия с персоналом малых трудовых коллективов.  Навыками правомерной аргументации решений по управлению персоналом.  Приемами формирования и поддержания эффективной организационной культуры малого коллектива. | составленный обзор, аннотация, поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных информационно- коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов, проведение моделирования | соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы; соответствие требованиям. | Т – тест, 4 – 6, 10, 12 – 16, 24, 28, 29, 38, 39  Р – реферат  7 – 9, 30, 31, 33 - 38, |
| ПК-12 Умение консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью | | | |
| З Основные закономерности, принципы и методы оценки и управления персоналом.  Современные технологии управления персоналом отрасли.  Специфику организационно-управленческой среды управляемого подразделения.  У Организовать профессиональные контакты и взаимодействие с работниками.  Выявлять профессиональный и личностный потенциал работников.  Организовывать систему адаптации, обучения и повышения квалификации.  В Методами социально-психологических исследований и оценки профессионально-личностных качеств работников  Приёмами педагогического мастерства.  Навыками убедительной аргументации распоряжений и рекомендаций, направленных на повышение профессионального потенциала коллектива. | составленный обзор, аннотация, поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных информационно- коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов, проведение моделирования | соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы; соответствие требованиям. | Т – тест, 9, 10, 17, 18, 21, 22, 26, 28, 37, 29. Р – реферат  3 – 6, 18 – 20, 23, 29, 32, 40 |
| ПК-24 Способность руководить малым коллективом | | | |
| З Нормативные акты, определяющие деятельность персонала ориентированного на решение производственно-конструкторских задач.  Требования к компетенциям и личностным параметрам членов малых групп действующих в системе управления качеством.  Принципы и методы управления малыми творческими группами, ориентированными на решение задач повышения качества услуг.  У Формировать творческие команды и временные трудовые коллективы.  Обеспечивать управляемость и мобильность малых творческих коллективов при решении задач системы управления качеством.  Реализовать принципы «кружков качества» в малых рабочих группах формируемых из числа работников управляемых подразделений.  В Навыками организационного проектирования и формирования творческого коллектива.  Психологическими аспектами оценки, концептуализации и активизации членов творческих групп.  Приемами мотивации и стимулирования труда творческого коллектива в соответствии с принципами долевого участия и управления по результатам. | составленный обзор, аннотация, поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных информационно- коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов, проведение моделирования | соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы; соответствие требованиям. | Т – тест,  19, 20, 25, 30, 31 – 34.  Р – реферат  10 – 12, 14 – 16, 22, 25 – 27, 39. |

**2.2. Критерии оценивания компетенций:**

1. полные и содержательные знания учебного материала по дисциплине;
2. умение приводить примеры;
3. умение отставить свою позицию;
4. умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям;
5. соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет;

2.3. Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале. «Студент считается аттестованным по дисциплине, если его оценка за семестр не менее 65 баллов (суммарно по контрольным точкам). При этом студенту выставляется семестровая оценка в 100-балльной шкале, характеризующей качество освоения студентом знаний, умений и компетенций по данной дисциплине». Студент, набравший 65 баллов, от зачета освобождается, получив автоматически оценку «зачтено».

За активную работу на семинарских занятиях студент может набрать – 2 балла.

Баллы за самостоятельную работу начисляются за подготовку реферирования научной статьи – 0-5 баллов, составление кроссворда с использованием терминов по одной из тем изучаемой дисциплины объемом не менее 15 слов – 0-5 баллов, выполнение ситуационного задания по одной из тем - 0-5 баллов, реферата - 0-5 баллов, доклада - 0-5 баллов.

Тестирование предполагает выполнение письменных контрольных работ по итогам освоения каждого модуля. Письменный контроль по итогам освоения модуля состоит из теоретических вопросов и задач.

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

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Управления персоналом и социологии

(наименование кафедры)

Вопросы к зачету

по дисциплине «Управление персоналом»

1. Охарактеризуйте историческое развитие труда и деловой предприимчивости.
2. Раскройте содержание категорий: социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала.
3. Что представляет собой государственная система управления трудовыми ресурсами?
4. Охарактеризуйте труд как социально-экономическую категорию.
5. Раскройте содержание категорий: рынок труда; компоненты рынка труда; субъекты рынка труда.
6. Раскройте содержание категорий: активная и пассивная политика на рынке труда.
7. Что представляет собой аудит персонала?
8. Раскройте содержание категорий: закономерности и принципы управления персоналом.
9. Что представляют собой методы управления персоналом?
10. Опишите методы построения системы управления персоналом.
11. Охарактеризуйте функционально-целевую модель системы управления организацией и место в ней управления персоналом.
12. Что представляет собой организационное проектирование СУП?
13. Опишите цели системы управления персоналом.
14. Опишите функции системы управления персоналом.
15. Что представляет собой организационная структура системы управления персоналом?
16. Что представляет собой кадровая политика и стратегия управления организации?
17. В чем связь стратегии управления организацией и стратегии управления её персоналом?
18. Что представляет собой информационное и техническое обеспечение систем управление персоналом?
19. Как происходит нормативно-методическое и правовое обеспечение СУП?
20. Как производится стратегическое планирование персонала?
21. Что представляет собой оперативный план работы с персоналом?
22. Что представляет собой маркетинг персонала?
23. Как производится планирование и прогнозирование потребности в персонале?
24. Как производится учёт и нормирование численности персонала?
25. Как производится наём, отбор и приём персонала?
26. Как производится подбор и расстановка персонала?
27. Что представляет собой деловая оценка персонала?
28. Как происходит профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала?
29. Раскройте содержание категорий: организация труда и рабочего места персонала.
30. Как происходит использование персонала?
31. Что представляет собой высвобождение персонала?
32. Охарактеризуйте информационные технологии управления персоналом.
33. Как производится управление социальным развитием?
34. Как происходит подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала?
35. Как производится аттестация персонала?
36. Что представляет собой управление деловой карьерой персонала?
37. Как происходит управление кадровым резервом?
38. Раскройте содержание теории лидерства и поведения личности в группах.
39. Раскройте содержание категорий: мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.
40. Что представляет собой организационная культура?
41. Как происходит управление конфликтами?
42. Как обеспечиваются нормативные условия и дисциплина труда персонала?
43. Как происходит управление безопасностью персонала?
44. Как производится оценка результативности труда персонала организации?
45. Как производится оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом?

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Бурмистров

(подпись)

«28»мая 2018 г.

Критерии оценивания:

* 84-100 баллов - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;
* 67-83 баллов - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;
* 50-66 баллов - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;
* 0-49 баллов - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Управления персоналом и социологии

Тесты

по дисциплине «Управление персоналом»

**Банк тестов**

1. Из каких основных элементов состоит наука о поведении в организации?

а) менеджмент, личность, коллектив

б) индивидуум, группа, организация

в) коллектив, руководитель, подчиненные

г) личность, психология, антропология

2. Что из приведенных ниже показателей эффективности управления поведением в организации не относится к числу объективных критериев его оценки?

а) производительность

б) дисциплина

в) удовлетворенность

г) текучесть

3. Стратегия управления персоналом – это:

а) разработанное руководством организации определенное направление действий, необходимых для достижения целей по созданию высокопрофессионального коллектива и учитывающих кадровую политику организации.

б) разработанное руководством организации определенное направление действий, необходимых для достижения целей по созданию высокопрофессионального коллектива и учитывающих стратегические задачи организации и её ресурсные возможности.

в) управление формированием конкурентоспособности трудового потенциала организации.

г) специфический набор основных принципов, правил и целей работы с персоналом.

4. Повышение квалификации – это:

а) обучение кадров с целью освоения новых знаний, умений, навыков и способов общения в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию и результатам труда.

б) обучение кадров с целью усовершенствования знаний, умений, навыков и способов общения в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности

в) расширение знаний, умений, навыков и способов общения персонала для продвижения по карьерной лестнице

г) направленное приобретение опыта

5. Документ представляющий описание деятельности и её места в организации называется:

а) карьерограммой

б) психограммой

в) профессиограммой

г) трудограммой

6. Трудовой договор – это:

а) обещание работника выполнять порученную ему работу

б) обязательство работодателя по поводу регулярных выплат заработной платы

в) соглашение между работником и предпринимателем по которому работник обязуется выполнять работу по соответствующей профессии, специальности, определенного уровня квалификации с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязуется выплачивать определенный размер заработной платы в установленные сроки

г) соглашение между работником и работодателем по которому работник обязуется выполнять работу по соответствующей профессии, специальности, определенного уровня квалификации с подчинением правилам внутреннего распорядка, а работодатель обязуется обеспечивать условия труда и выплачивать определенный размер заработной платы в установленные срока.

7. Безработица, вызванная добровольной сменой работы в связи с различными причинами ( поиск более высокого заработка или более престижной работы и т.д.) называется:

а) структурная

б) добровольная

в) маргинальная

г) фрикционная.

8. В утверждении “Сплоченность группы положительно влияет на производительность, но при условии, что нормы, вокруг которых сплотилась группа, соответствуют целям организации” что является ситуационным фактором?

а) положительное влияние на производительность

б) сплоченность членов группы

в) соответствие норм целям организации

г) факторы сплоченности группы

9. Что не относится к критериям Г. Хофштеде, используемым для оценки национальной культуры

а) коллективизм

б) дистанция власти

в) отношение к риску

г) отношение к изменениям

10. Специалист, призванный эффективно использовать кадровый потенциал в целях успешной реализации стратегии организации называется:

а) управленцем

б) организатором

в) менеджером по персоналу

г) руководителем

11. По оценке большинства исследователей Россию можно охарактеризовать в сравнении с другими странами следующим образом

а) дистанция власти - ниже среднего уровня

б) индивидуализм – выше среднего уровня

в) стремление минимизировать риск - выше среднего

г) стремление минимизировать риск - ниже среднего

12. Высокая сфера контроля (Locus of Control) означает, что человек считает, что:

а) надо тонко чувствовать изменение ситуации

б) человек является хозяином своей судьбы

в) мы не вправе повлиять на ситуацию

г) необходимо избегать ситуаций, связанных с повышенным риском

13. Что понимается под стимулированием трудовой деятельности ?

а) способ вознаграждения работников за выполненный объём работ

б) поощрение работника различными премиями

в) способ вознаграждения работников за участие в производстве, основанный на сопоставлении эффективности труда и требований технологии

г) создание стимулов

14. Когда при приеме на работу мы принимаем решение на основе одной-двух характеристик, то допускаем ошибку, которая называется:

а) Селективное восприятие

б) Суждения на основе собственных характеристик

в) Поспешные суждения

г) Гало эффект

15. Допишите, какой фактор должен быть дополнительно включен в число основных факторов, влияющих на удовлетворенность работников своей работой

а) содержательность работы

б) оплата

в) возможность продвижения по карьерной лестнице

г) взаимоотношения в коллективе

16. Основной задачей подбора и расстановки кадров является:

а) поиск будущих работников

б) оптимальное размещение персонала в зависимости от выполняемой работы

в) покрытие потребностей организации в рабочей силе

г) определение количественного и качественного состава работников

17. Какая теория мотивации основана на том, что работник сопоставляет свой вклад в работу организации и то, что он получил в обмен на свои трудовые усилия, претендуя на справедливость этого соотношения

а) Теория потребностей (C. Alderfer)

б) Теория потребностей (Mc.Clelland)

в) Теория ожиданий (V. Vroom)

г) Теория равенства (S. Adams)

18. Управление по целям (МВО) предполагает

а) стратегические задачи

б) совместное принятие задач руководителем и подчиненным

в) непротиворечивость задач

г) сравнимость задач между подчиненными

19. Вставьте недостающую стадию развития группы

а) зарождение

б) конфликт

в) обеспечение сплоченности членов группы

г) наивысшая работоспособность

20. Приведите дополнительно еще один фактор, влияющий на сплоченность групп

а) трудность вступления

б) Имеющиеся в распоряжении организации ресурсы

в) прежние успехи и неудачи

г) угроза со стороны

21. Выберите вариант, наилучшим образом характеризующий основные этапы развития теории лидерства

а) поведенческий, ситуационный, личностный, харизматический

б) личностный, поведенческий, ситуационный, харизматический

в) ситуационный, личностный, поведенческий, харизматический

г) ситуационный, харизматический, личностный, поведенческий,

22. Для обеспечения стимулирующей роли заработной платы в повышении уровня квалификации и продуктивности труда необходимо:

а) установить обоснованное соотношение между минимальной и средней заработной платой

б) изменить тарифные ставки

в) заинтересовать работников в повышении их производительности труда

г) повысить премию

23. Ситуационный подход к лидерству означает:

а) авторитарный стиль управления мало эффективен

б) демократический стиль управления самый оптимальный

в) необходимо для справедливости ко всем проявлять единый стиль управления

г) стиль управления по отношению к различным подчиненным может быть различным

24. Какое слово лучше всего характеризует сущность понятия власть?

а) принуждение

б) зависимость

в) страх

в) манипуляции

25. Трудовая демократия – это:

а) когда работники участвуют в принятии управленческих решений и разделяют ответственность за них

б) когда работники участвуют в принятии управленческих решений и не разделяют ответственность за них

в) когда каждый работник имеет свое собственное мнение и придерживается его

г) когда каждый работник самостоятельно определяет для себя объём работ

26. Какой подход к конфликту лучше всего характеризует современные взгляды на роль конфликта в организации

а) конфликт – неизбежный спутник существования организации

б) конфликт – это плохо

в) надо уметь создавать функциональные конфликты в организации

г) надо уметь предотвращать конфликты в организации

27. Что понимается под высвобождением персонала ?

а) комплекс мероприятий со стороны администрации, помогающий работнику найти новую работу

б) прекращение трудового договора между администрацией и работником

в) комплекс мероприятий по соблюдению правовых норм и организационно – психологической поддержке со стороны администрации при увольнении сотрудников

г) уход работника по собственной инициативе

28. Сильная организационная культура характеризуется следующими моментами:

а) это формализованная культура

б) большинство членов организации разделяют ее ценности, нормы и правила поведения

в) она положительно влияет на эффективность

г) она имеет внутри различные субкультуры

29. Какие методы на практике используются организациями для преодоления препятствий изменениям?

а) убеждение

б) переговоры

в) вовлечение работников в принятие решений

г) “переманивание на свою сторону ” лидера

30. Совокупность знаний, навыков, опыта, владения способами и приемами работы, являющихся достаточными для эффективного выполнения должностных обязанностей называется:

а) компетенцией

б) профессиональным долгом

в) профессиональной этикой

г) компетентностью

31. Структура, обеспечивающая менеджеру, ответственному за реализацию программы и достижение цели, подчинение всех исполнителей, независимо от того, в каком подразделении их основная работа носит название:

а) функциональной

б) матричной

в) штабной

г) линейно – функциональной

32. Структура, отражающая разделение управленческих функций между руководством и отдельными подразделениями называется:

а) ролевой

б) штатной

в) функциональной

г) социальной

33. Что из перечисленного не относится к преимуществам линейной организационной структуры управления?

а) четкая система взаимных связей

б) ясно выраженная ответственность

в) быстрота реакции в ответ на прямые приказания

г) уменьшает потребность в специалистах широкого профиля

34. Какие функции возложены на отдел трудовых отношений?

а) создание и развитие социальной инфраструктуры организации, предоставление работникам дополнительных социальных льгот

б) участие в коллективных соглашениях, разбор трудовых споров, работа по жалобам

в) осуществление профориентации и ввод в должность новых работников, ведение личных дел

г) изучение рынка труда и определение потребности в человеческих ресурсах

35. Управление человеческими ресурсами можно определить как стратегический и логически последовательный подход к управлению наиболее ценным активом предприятия: работающими там людьми, которые коллективно и индивидуально вносят вклад в решение задач предприятия.

а) верно;

б) неверно

36. Какому национальному стереотипу поведения присущи следующие характеристики: прагматичность, ориентация на дело и действие, жизненный здравый смысл, нелюбовь к умозрительным проектам, за которыми не стоит реального дела, чувство собственного достоинства, терпимость к чужим взглядам, мнениям, убеждениям, уважение к традициям, этноцентризм:

а) американскому

б) английскому

в) китайскому

г) японскому

37. Составная часть управленческой деятельности и производственной политики организации, объединяющая различные формы кадровой работы, целью которой является увеличение возможности организации реагировать на изменяющиеся требования технологии и рынка в ближайшем будущем» - это:

а) управление человеческими ресурсами

б) кадровая политика

в) управление персоналом

38. Какой из названных этапов не относится к отбору персонала:

а) предварительный отбор

б) определение требований к кандидату

в) интервью и тестирование

г) проверка рекомендаций

д) предложение занять рабочее место

39. Какие из названных факторов, влияющих на приверженность сотрудников своей организации, не относятся к категории индивидуальных:

а) мотивы выбора работы

б) уровень образования

в) возраст, семейное положение

г) удаленность места жительства от места работы

д) степень вовлеченности в детали проблем организации

40. Способ оценки эффективности управления человеческими ресурсами организации, заключающийся в том, что показатели деятельности служб управления персоналом (коэффициент текучести кадров, показатель абсентеизма, затраты на обучение новых работников) сравнивают с аналогичными данными других компаний, работающих на рынке и занимающихся примерно теми же видами деятельности– это:

а) экспертная оценка

б) метод бенчмаркинга

в) метод подсчета отдачи инвестиций

г) метод Д. Филлипса

д) методика Д. Ульриха

2. Инструкция по выполнению

Из предложенных вариантов выбрать один или несколько правильных.

3. Критерии оценки:

* оценка «отлично» выставляется студенту, если правильных ответов более, чем 85 %;
* оценка хорошо», если правильных ответов от 68 до 85% ;
* оценка «удовлетворительно» если правильных ответов от 50 до 67%;
* оценка неудовлетворительно» если правильных ответов менее 50%.

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Бурмистров

(подпись)

«28» мая 2018 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Управления персоналом и социологии

(наименование кафедры)

**Темы рефератов**

по дисциплине **«Управление персоналом»**

1. Разработка философии управления персоналом организации.
2. Разработка концепции управления персоналом.
3. Разработка организационного проекта системы управления персоналом.
4. Формирование целей системы управления персоналом.
5. Формирование функций системы управления персоналом.
6. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом.
7. Разработка организационной структуры системы управления персоналом.
8. Совершенствование кадрового и документационного обеспечения системы управления персоналом.
9. Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом.
10. Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом.
11. Совершенствование регламентации труда персонала.
12. Формирование концепции кадровой политики страны (региона, организации).
13. Разработка процесса формирования кадровой политики организации.
14. Совершенствование стратегического управления персоналом.
15. Разработка стратегии управления.
16. Совершенствование кадрового планирования в организации.
17. Разработка оперативного плана работы с персоналом.
18. Совершенствование маркетинга персонала.
19. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале.
20. Совершенствование найма, оценки, отбора и приема персонала.
21. Организация процесса подбора и расстановки персонала.
22. Организация процесса деловой оценки персонала.
23. Развитие социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала.
24. Организация управления профориентацией и адаптацией персонала.
25. Совершенствование организации труда персонала.
26. Совершенствование организации рабочих мест персонала.
27. Пути улучшения использования персонала.
28. Организация системы развития персонала.
29. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.
30. Организация проведения аттестации персонала.
31. Совершенствование управления деловой карьерой персонала.
32. Совершенствование управления служебно-профессиональным продвижением персонала.
33. Совершенствование управления кадровым резервом.
34. Совершенствование организационной культуры.
35. Совершенствование условий, режима и дисциплины труда персонала.
36. Совершенствование управления безопасностью труда и здоровья персонала.
37. Совершенствование анализа и описания работы и рабочего места.
38. Совершенствование оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом.
39. Совершенствование оценки затрат на персонал организации.
40. Развитие аудита персонала.

**Методические рекомендации по написанию, требования к оформлению**

**Структура реферата:**

1) титульный лист;

2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);

3) введение;

4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;

5) заключение;

6) список использованной литературы;

7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Приложения располагаются последовательно, согласно заголовкам, отражающим их содержание. Реферат оценивается научным руководителем исходя из установленных кафедрой показателей и критериев оценки реферата.

**Критерии оценки:**

**Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного реферата**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Показатели |
| 1.Новизна реферированного текста  Макс. - 20 баллов | - актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений. |
| 2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов | - соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. |
| 3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов | - круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.). |
| 4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов | - правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев. |
| 5. Грамотность  Макс. - 15 баллов | - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль. |

**Оценивание реферата**

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, балы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

• 86 – 100 баллов – «отлично»;

• 70 – 75 баллов – «хорошо»;

• 51 – 69 баллов – «удовлетворительно;

• мене 51 балла – «неудовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Бурмистров

(подпись)

«28» мая 2018 г.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 4 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

**4.1. Зачет по совокупности выполненных работ в течение семестра**

Цель процедуры: оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины.

Субъекты, на которых направлена процедура: все без исключения обучающиеся, осваивающие дисциплину. В случае, если обучающийся не набрал минимума баллов, необходимых для получения оценки «зачтено» он обязан участвовать в процедуре письменного или устного зачета по результатам освоения дисциплины.

Период проведения процедуры. Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины, в течение экзаменационной сессии.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры: рабочее место с персональным компьютером, оснащенным программными средствами MicrosoftOffice, программой «Ведомости кафедры» и доступом к Internet.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры. Процедуру проводит преподаватель, ведущий по дисциплине занятия лекционного типа.

Требования к банку оценочных средств. Проведение процедуры предполагает использование банка вопросов специально разработанных для проведения экзамена.

Описание проведения процедуры. Результаты процедуры по отношению к конкретному студенту определяются преподавателем, как совокупность предусмотренных ЛКМ оценок по двум контрольным точкам, результатов самостоятельной работы обучающегося по ликвидации пробелов в знаниях, умениях, навыках, если они были отмечены в контрольных точках.

Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:

Результаты проведения процедуры представляют собой оценку по 100-балльной шкале в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценивания, используемой в РГЭУ (РИНХ), которая затем переводится в оценку по 2 градационной шкале:

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка по 100-балльной шкале\* | оценка по 2 градационной шкале: |
| 65 - 100 | Зачтено |
| 0-64 | Не зачтено |

\*Критерии балльно-рейтинговой системы оценивания представлены в п. 3.

Результаты процедуры. Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и экзаменационные электронные ведомости, представляемые в деканат факультета.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине. Обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в соответствии с составляемым индивидуальным графиком. В случае, если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность, он подлежит отчислению из ВУЗа.

**4.2. Устный зачет по результатам освоения дисциплины**

Цель процедуры: оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины.

Субъекты, на которых направлена процедура: обучающиеся, осваивавшие дисциплину, не набравшие минимума баллов, необходимых для получения оценки «зачтено».

Период проведения процедуры. Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины, в течение экзаменационной сессии. Для обучающихся, не набравшие минимума баллов и не прошедших процедуру до начала экзаменационной сессии, составляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры: аудитория, оснащенная достаточным числом рабочих мест.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры. Процедуру проводит преподаватель, ведущий по дисциплине занятия лекционного типа.

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает вопросы открытого типа.

Описание проведения процедуры: Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем методом случайного отбора выдается 2 задания из банка оценочных материалов.

После получения задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные развернутые ответы и представить краткие рукописные конспекты ответов на поставленные открытые вопросы. Каждому обучающемуся на подготовку отводится 15 - 25 минут.

Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:

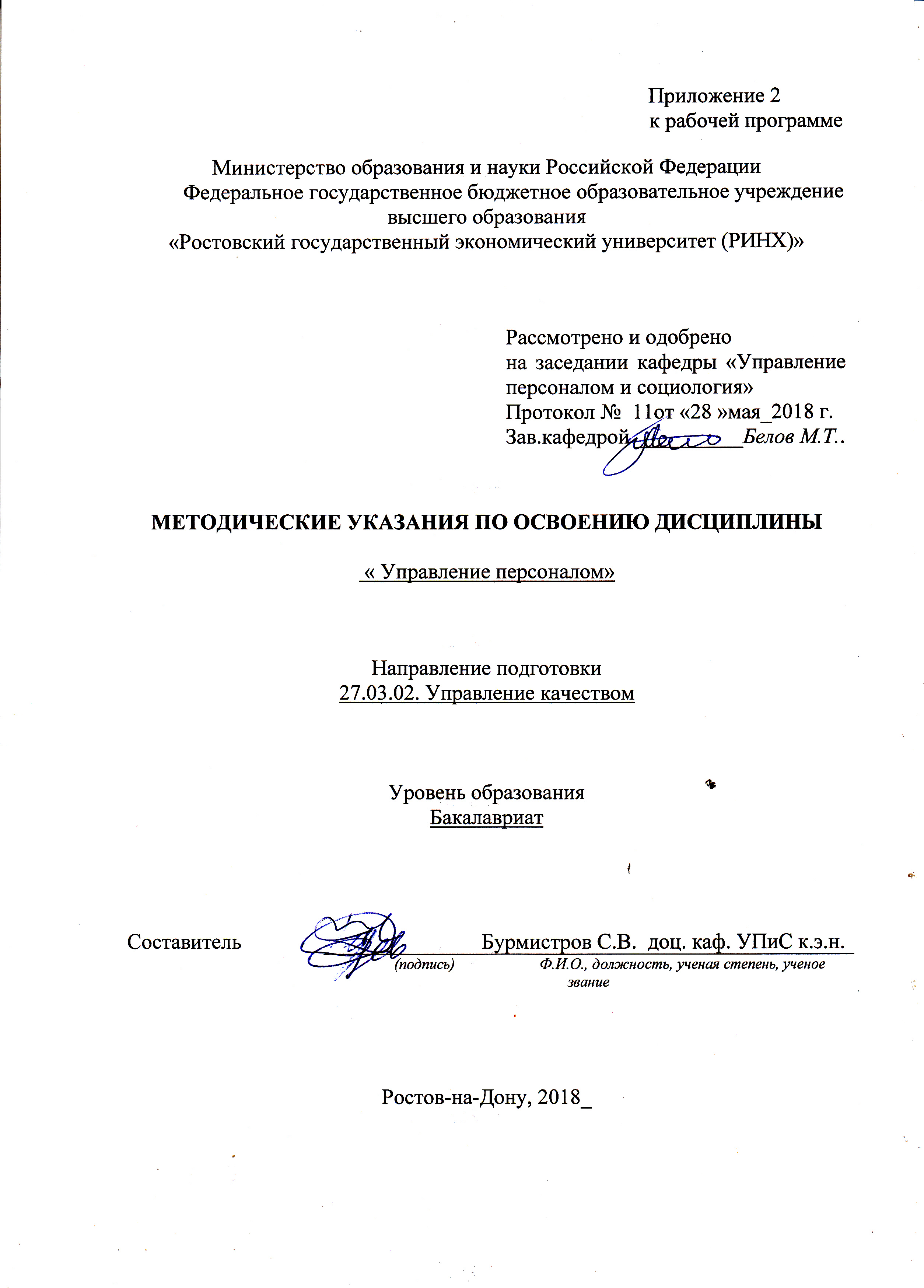
Результаты проведения процедуры представляют собой оценку по 100-балльной шкале в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценивания, используемой в РГЭУ (РИНХ), которая затем переводится в оценку по 2 градационной шкале:

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка по 100-балльной шкале\* | оценка по 2 градационной шкале: |
| 65 - 100 | Зачтено |
| 0-64 | Не зачтено |

\*Критерии балльно-рейтинговой системы оценивания представлены в п. 3.

Результаты процедуры. Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и экзаменационные электронные ведомости, представляемые в деканат факультета.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине. Обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в соответствии с составляемым индивидуальным графиком. В случае, если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность, он подлежит отчислению из ВУЗа.



Методические указания по освоению дисциплины *«Управление персоналом»* адресованы студентам *всех* форм обучения.

Учебным планом по направлению подготовки 27.03.02. Управление качеством

- лекции;

- лабораторные работы.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы: методологии и организационных форм управления персоналом; стратегии и кадровой политики в работе с персоналом; управления процессами подготовки, переподготовки, повышения квалификации и карьерного развития персонала; управления поведением персонала и повышения эффективности труда персонала. Даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к лабораторным работам. Студентам следует перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции.

В ходе лабораторных работ углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки позволяющие: объективно, оценивать уровень неопределенности и обусловленного человеческим фактором риска при разработке управленческих решений по совершенствованию системы управления персоналом предприятий; формировать систему мотивов и стимулов побуждающих работников к эффективному выполнению оперативных планов и разовых заданий руководства; разрабатывать и обеспечивать внедрение организационных проектов и структур управления персоналом; оценивать индивидуальные и внутригрупповые социально-психологические особенности членов команд; формировать систему общекомандных ценностей ориентированных на достижение целей организации и игнорирующих потенциально деструктивные культурные, национальные и личностные различив между членами команды

При подготовке к лабораторным работам каждый студент должен:

– изучить рекомендованную учебную литературу;

– изучить конспекты лекций;

– подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;

–письменно выполнить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к лабораторным работам студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и лабораторных работах, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

При реализации различных видов учебной работы используются разнообразные (в т.ч. интерактивные) методы обучения.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа <http://library.rsue.ru/> . Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу или воспользоваться читальными залами ВУЗа.