

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Документ ID: 03.07.2024-20:50:51

Дата подписания:

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«25» июня 2024 г.

**Рабочая программа дисциплины
Управление персоналом**

Направление подготовки

39.03.03 Организация работы с молодежью

Направленность (профиль) программы бакалавриата

Социо-культурное и технологическое обеспечение работы с молодежью

Для набора 2024 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА Финансовый и HR менеджмент**Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Курс Вид занятий	5		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.06.2024 г. протокол № 18.

Программу составил(и): к.с.н., доцент, Белов М.Т.

Зав. кафедрой: д.э.н., доцент А.М. Усенко

Методический совет: д.э.н., профессор Д.Д. Костоглодов

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	ознакомление студентов с теоретическими основами управления персоналом организации и обучение их необходимым практическим навыкам принятия управленческих решений
-----	---

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-4. Способен использовать инновационные организационные и управленческие технологии в работе с молодежью

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

основные закономерности, принципы и методы оценки и управления персоналом; современные технологии управления персоналом, специфику организационно-управленческой среды управляемого подразделения, основы оценки работников при формировании команд единомышленников (соотнесено с индикатором УК-3.1); современные технологии управления персоналом в работе с молодежью, требования к компетенциям и личностным параметрам членов малых групп действующих в сфере работы с молодежью (соотнесено с индикатором ПК-4.1)

Уметь:

формировать различные типы социального взаимодействия для достижения целей системы управления персоналом, организовывать профессиональные контакты и социальное взаимодействие с работниками (соотнесено с индикатором УК-3.2); формировать творческие команды и временные трудовые коллективы в работе с молодежью, использовать инновационные управленческие технологии для совершенствования профессионального взаимодействия персонала, действующего в сфере работы с молодежью (соотнесено с индикатором ПК-4.2)

Владеть:

навыками установления деловых и профессиональных контактов, убедительной аргументации распоряжений и рекомендаций, направленных на повышение профессионального потенциала коллектива (соотнесено с индикатором УК-3.3); навыками организационного проектирования и формирования коллектива, приемами мотивации и стимулирования труда персонала, работающего в сфере работы с молодежью (соотнесено с индикатором ПК-4.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Методология управления персоналом

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Тема: 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.	Лекционные занятия	5	2	ПК-4 УК-3
1.2	Тема: 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 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	Самостоятельная работа	5	6	ПК-4 УК-3
1.3	Тема: Принципы, цели и методы управления персоналом	Лекционные	5	2	ПК-4

	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.	занятия			УК-3
1.4	Тема: 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 Факторы, определяющие механизм управления персоналом. Понятие, состав и характеристика функций управления персоналом. Особенности управления персоналом организации в процессе нововведений	Самостоятельная работа	5	8	ПК-4 УК-3

Раздел 2. Организационные формы управления персоналом

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Тема: «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 организацией. Недостатки существующей системы управления персоналом и пути их устранения.	Лекционные занятия	5	2	ПК-4 УК-3
2.2	Тема: 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 Формы проявления синергии в социальных системах Основные свойства систем, обеспечивающие их управляемость и эффективность Место системы управления персоналом в общей системе управления организацией Принципы документационного оформления состава, динамики и качественного развития персонала. Современные требования к организации и оборудованию рабочего пространства управленческого аппарата службы управления персоналом.	Самостоятельная работа	5	8	ПК-4 УК-3

Раздел 3. Стратегия и кадровая политика в работе с персоналом

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Тема: 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	Практические занятия	5	2	ПК-4 УК-3

	<p>реализации кадровой политики организации. Объект кадрового планирования и принципы его организации на предприятии. Функции подразделений по планированию кадровой работы на предприятии.</p> <p>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 изготавливаемой продукции, уровень прогрессивности технологии, организации производства, труда и управления, текучесть кадров и т.д.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Показатели количественной потребности в персонале. Основные методы определения количественной потребности в персонале. Применимость и практическое использование методов определения количественной потребности в персонале.</p> <p>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.</p> <p>Планирование структуры персонала и факторов, влияющих на наличие тех или иных основных категорий персонала. Методы определения полной и других видов трудоемкости производственной программы организации. Нормы и нормативы, применяемые при планировании персонала.</p> <p>Структура типового оперативного плана кадровой работы на предприятии. Информация для кадрового планирования.</p>				
3.2	<p>Государственная кадровая политика.</p> <p>Кадровая политика организации; сущность, элементы, виды.</p> <p>Кадровая политика и стратегия управления предприятием</p> <p>Концепция кадровой политики предприятия</p> <p>Реализация кадровой политики и стратегии управления персоналом</p> <p>Сущность категории «Философия фирмы»</p> <p>Понятие стратегии управления персоналом.</p> <p>Выработки стратегии управления персоналом.</p> <p>Стратегия управления предприятием и стратегия управления её персоналом</p> <p>Факторы, обуславливающие выбор стратегии управления персоналом.</p> <p>Прогнозирование и планирование потребности в персонале</p> <p>Факторы, влияющие на кадровое планирование.</p> <p>Содержание и особенности стратегического и оперативного планирования.</p> <p>Структура плана кадровой работы.</p> <p>Система показателей планирования потребности в персонале.</p> <p>Методы планирования</p> <p>Тема: Планирование работы с персоналом</p> <p>Факторы, обуславливающие выбор стратегии управления персоналом.</p> <p>Виды кадровой политики, их характеристика, открытая, закрытая кадровая политика, инновационная кадровая политика.</p> <p>Особенности кадровой политики в условиях циклического развития организации.</p> <p>Применение теории игр к формированию стратегии управления персоналом (чистая и смешанная стратегия).</p> <p>Классификация внешних и внутренних факторов потребности в персонале.</p> <p>Построение специальных моделей для определения качественной потребности в персонале.</p> <p>Методы определения полной и других видов трудоемкости производственной программы организации</p> <p>Нормы и нормативы, применяемые при планировании персонала.</p>	Самостоятельная работа	5	10	ПК-4 УК-3

Раздел 4. Технология профессионального и карьерного развития персонала

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
4.1	Тема: Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала Цели и задачи подготовки квалифицированного персонала.	Практические занятия	5	2	ПК-4 УК-3

	<p>Современное состояние и направления перестройки системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации: отечественный и зарубежный опыт. Система непрерывного образования, концепции его реформирования.</p> <p>Процедура организации повышения квалификации. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Их преимущества и недостатки.</p> <p>Учебно-тематические планы и программы переподготовки и повышения квалификации персонала - основа его качественного развития на предприятии.</p> <p>Формы и виды повышения квалификации персонала: состав, содержание и взаимосвязь. Внутрифирменная организация повышения квалификации персонала.</p>				
4.2	<p>Тема: Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала</p> <p>организация работы по формированию человеческих ресурсов и набору персонала</p> <p>Информационное и правовое обеспечение процесса формирования персонала</p> <p>Методы отбора персонала.</p> <p>Профориентация и профотбор кандидатов на замещение рабочих мест</p> <p>Сущность, формы и организация процесса адаптации работников</p> <p>Прогнозирование и планирование динамики структуры персонала.</p> <p>Концепция непрерывного обучения персонала</p> <p>Вторичная профориентация и профотбор</p> <p>Сущность и формы профессионального развития персонала.</p> <p>Формы подготовки и переподготовки персонала.</p> <p>Формы повышения квалификации персонала</p> <p>Связь методов набора персонала с типами кадровой политики организации</p> <p>Целевые группы по найму персонала.</p> <p>Учебно-тематические планы и программы переподготовки и повышения квалификации персонала - основа его качественного развития на предприятии.</p> <p>Внутрифирменная организация повышения квалификации персонала.</p>	Самостоятельная работа	5	10	ПК-4 УК-3
4.3	<p>Тема: Планирование и управление трудовой карьерой работника</p> <p>Понятие о трудовом пути и карьере. Этапы карьеры и их содержание.</p> <p>Планирование трудовой карьеры. Цели и задачи прогнозирования карьеры. Оценочный подход к развитию и планированию карьеры.</p> <p>Принципы и процедуры служебного роста на отечественных и зарубежных предприятиях. Планирование индивидуального служебного продвижения.</p> <p>Программы продвижения персонала - основной регулятор его развития в организации. Основные виды программ, их направленность и структура.</p> <p>Организация управления трудовой карьерой.. Проблемы карьерного продвижения и программы поддержки развития карьеры.. Основные направления успеха в продвижении работника по служебной лестнице.</p> <p>Взаимосвязь планирования и реализации трудовой карьеры с мероприятиями по развитию и повышению квалификации персонала.</p> <p>Типовые и персональные схемы карьерной динамики..</p>	Практические занятия	5	2	ПК-4 УК-3
4.4	<p>Тема: Планирование и управление трудовой карьерой работника</p> <p>Сущность и перспективы формирования внутрикорпоративного рынка труда, его связь с внешним рынком труда</p> <p>Анализ кадровой ситуации.</p> <p>Виды деловой карьеры, формы и методы её организации</p> <p>Моделирование карьерного развития персонала</p> <p>Управление индивидуальной деловой карьерой работника</p> <p>Организация и управление резервом кадров</p> <p>Цели и задачи оценки результативности труда работника</p> <p>Критерии и показатели профессионально-личностных качеств работников</p> <p>Формализованные и экспертные методы индивидуальной и групповой оценки персонала</p> <p>Принципы, методика и технология проведения аттестации.</p> <p>Анализ результатов аттестации.</p> <p>Разработка аттестационной формы.</p> <p>Самооценка трудовой деятельности. Понятие о трудовом пути и карьере</p> <p>Типовые и персональные схемы карьерной динамики.</p> <p>Типы критериев оценки: деятельности, качества, роли работника.</p> <p>Основные этапы деловой оценки при текущей, периодической аттестации персонала.</p> <p>Экспертные аттестационные комиссии: цели, задачи и формы работы.</p> <p>Автоматизированная оценка профессиональных знаний.</p> <p>Сертификация персонала.</p>	Самостоятельная работа	5	10	ПК-4 УК-3

Раздел 5. Управление поведением персонала организации					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
5.1	<p>Тема: Мотивация и стимулирование труда персонала</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Оценки работ и их классификация. Суммарная и аналитическая оценка работ. Тарифная сетка. Сущность и основания власти</p> <p>Теории лидерства и поведения личности в группах</p> <p>Этика деловых отношений</p> <p>Организационная культура</p> <p>Управление конфликтами</p> <p>Фундаментальные основы и категории мотивации и стимулирования деятельности персонала.</p> <p>Основные научные теории мотивации персонала</p> <p>Мотивационный аспект планирования и организации эффективных форм заработной платы</p> <p>Основы социальной, психологической, правовой и организационной мотивации персонала</p> <p>Вознаграждение персонала, понятие и виды.</p> <p>Совершенствования структуры дохода работника как фактор эффективности вознаграждения</p> <p>Принципы вознаграждения персонала в кадровой концепции и политике управления персоналом</p> <p>Социальные льготы и выплаты персоналу.</p> <p>Участие в капитале и прибылях как формы вознаграждения.</p> <p>Основания власти, лидерства полномочий авторитета, партнерства.</p> <p>Методы социологического исследования системы лидерских отношений в трудовом коллективе.</p> <p>Роль теории социальных систем в организации межгруппового взаимодействия работников предприятий.</p> <p>Определение границ цены рабочей силы.</p> <p>Государственные гарантии минимального размера оплаты труда.</p> <p>Единая тарифная сетка.</p> <p>Участие работников в капитале - основные формы и их эффективность.</p> <p>Условия применения оплаты по результатам.</p> <p>Мотивационный аспект защиты от безработицы</p>	Самостоятельная работа	5	10	ПК-4 УК-3
Раздел 6. Повышение эффективности управления персоналом					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
6.1	<p>Тема: Маркетинг и аудит персонала</p> <p>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</p> <p>Маркетинг персонала в узком (как вид снабженческого продуктового потребительского маркетинга) и широком (как форма обменного процесса между внешним и внутренним рынком труда) смысле.</p> <p>Этапы маркетинга персонала. Внешние и внутренние факторы, определяющие содержание маркетинговой деятельности. Основные направления маркетинговой деятельности. Источники информации</p>	Самостоятельная работа	5	10	ПК-4 УК-3

	<p>для формирования плана персонал-маркетинга. Организация работ в службе персонал-маркетинга. Функции подразделений, занимающихся маркетингом персоналом.</p> <p>Задачи субъекты и методы аудита персонала. Клиентская и предпринимательская теории управления персоналом как основа для развития маркетинга персонала.</p> <p>Понятие и задачи маркетинга персонала.</p> <p>Задачи, субъекты и методы аудита персонала</p> <p>Система критериев и показателей оценки персонала.</p> <p>Анализ кадрового потенциала.</p> <p>Сущность и структура затрат на персонал.</p> <p>Учёт и нормирование численности работников и расходов на персонал</p> <p>Штатное расписание и должностные инструкции. Бюджетирование и оптимизация затрат на персонал.</p> <p>Экономическая оценка последствий текучести персонала. Тенденции изменения отдельных статей затрат на персонал в зависимости от внешних и внутренних факторов.</p> <p>Методы определения затрат на содержание персонала организации.</p> <p>Динамика удельных затрат на персонал на протяжении экономического цикла.</p> <p>Обобщающие и частные показатели эффективности затрат на персонал.</p>				
6.2	<p>Тема: Совершенствование управления персоналом</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Взаимодействие кадровой службы с другими структурами организации и линейными менеджерами.</p> <p>Решения по кадровым вопросам и ответственность руководителя.</p> <p>Состав и структура работников службы управления персоналом.</p> <p>Лидерство в управлении персоналом: полномочия, авторитет, партнерство.</p> <p>Менеджер по персоналу: квалификационные требования, профессиограмма. Самоменеджмент, управленческая культура и профессиональная этика.</p> <p>Понятие и сущность управленческого кадрового решения.</p> <p>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.</p> <p>Система показателей и методы их расчета. Ожидаемая стоимость работника как фактор эффективности персонала</p> <p>Изменение роли и статуса службы управления персоналом.</p> <p>Оценка качества труда и трудовой жизни персонала.</p> <p>Управление социальным развитием персонала</p> <p>Совершенствование организации труда и рабочего пространства персонала</p> <p>Совершенствование форм и методов перемещения работников</p> <p>Совершенствование практики оперативного управления персоналом</p> <p>Инновационные формы использования персонала: аутстаффинг, аутсорсинг и др..</p> <p>Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования управления персоналом.</p> <p>Совершенствование организационной структуры управления персоналом.</p> <p>Эволюция состава, структуры, подчиненность кадровых служб предприятий</p>	Самостоятельная работа	5	8	ПК-4 УК-3
6.3	Подготовка докладов с помощью LibreOffice	Самостоятельная работа	5	12	ПК-4 УК-3
6.4	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	5	4	ПК-4 УК-3

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Кибанов А. Я.	Управление персоналом организации: учеб. для студентов вузов, обучающихся по спец. "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда"	М.: ИНФРА-М, 2013	Библиотека РГЭУ (РИНХ) / 30 экз.
2	Моргунов Е. Б.	Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учеб. для бакалавров	М.: Юрайт, 2011	Библиотека РГЭУ (РИНХ) / 31 экз.
3	Березовская Е. А., Крюков С. В.	Управление персоналом: теория и практика: учеб. пособие	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ "РИНХ", 2010	Библиотека РГЭУ (РИНХ) / 50 экз.
4	Зайцев В. А.	Известия высших учебных заведений. Серия «Экономика, финансы и управление производством»: журнал	Иваново: Ивановский государственный химико-технологический университет, 2012	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5		Управление: журнал	Москва: Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2018	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6	Королева, Л. А.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие	Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019	ЭБС «IPR SMART»
7	Кузьминов, А. В.	Управление персоналом организации: методическое пособие	Симферополь: Университет экономики и управления, 2019	ЭБС «IPR SMART»

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "КонсультантПлюс"
 ИСС "Гарант" <http://www.internet.garant.ru/>
 База данных «Обзор практики корпоративного управления» ЦБ РФ http://cbr.ru/analytics/?PrtlId=overview_practices
 База статистических данных Росстата <http://www.gks.ru/>
 Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>
 Журнал "Управление персоналом" <https://www.top-personal.ru/>
 Электронный журнал "Директор по персоналу" <https://e.hr-director.ru/>

5.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС
 Libreoffice

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
З - основные закономерности, принципы и методы оценки и управления персоналом; современные технологии управления персоналом, специфику организационно-управленческой среды управляемого подразделения, основы оценки работников при формировании команд единомышленников	решение тестовых заданий, ответы на вопросы	Правильность выбранных ответов; полнота и содержательность знания учебного материала по дисциплине «Управление персоналом»	Т – тест (1-50) З - вопросы к зачету (1-45)
У - формировать различные типы социального взаимодействия для достижения целей системы управления персоналом, организовывать профессиональные контакты и социальное взаимодействие с работниками	поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов при подготовке доклада выполнении заданий	умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке доклада; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	Д - доклад (1-40) КЗ - комплект заданий - (1-7)

<p>В - навыками установления деловых и профессиональных контактов, убедительной аргументации распоряжений и рекомендаций, направленных на повышение профессионального потенциала коллектива</p>	<p>демонстрация навыка подготовки доклада, выполнения заданий</p>	<p>обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы; соответствие требованиям.</p>	<p>Д - доклад (1-40) КЗ - комплект заданий - (1-7)</p>
<p>ПК-4: Способен использовать инновационные организационные и управленческие технологии в работе с молодежью</p>			
<p>З - современные технологии управления персоналом в работе с молодежью, требования к компетенциям и личностным параметрам членов малых групп действующих в сфере работы с молодежью</p>	<p>решение тестовых заданий, ответы на вопросы</p>	<p>Правильность выбранных ответов; полнота и содержательность знания учебного материала по дисциплине «Управление персоналом»</p>	<p>Т – тест (1-50) З - вопросы к зачету (1-45)</p>
<p>У - формировать творческие команды и временные трудовые коллективы в работе с молодежью, использовать инновационные управленческие технологии для совершенствования профессионального взаимодействия персонала, действующего в сфере работы с молодежью</p>	<p>поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов при подготовке доклада выполнения заданий</p>	<p>умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке доклада; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p>Д - доклад (1-40) КЗ - комплект заданий - (1-7)</p>
<p>В - навыками организационного проектирования и формирования коллектива,</p>	<p>демонстрация навыка подготовки доклада, выполнения заданий</p>	<p>обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем</p>	<p>Д - доклад (1-40) КЗ - комплект заданий - (1-7)</p>

приемами мотивации и стимулирования труда персонала, работающего в сфере работы с молодежью		выполненных работы; соответствие требованиям.	
---	--	---	--

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале.

50-100 баллов (зачтено)

0-49 баллов (незачтено)

2 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

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 организацией?
- 17 В чем связь стратегии управления организацией и стратегии управления её персоналом?
- 18 Что представляет собой информационное и техническое обеспечение систем управления 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?

Тесты

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 сроки.

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 объем 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 (С. 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
- г) 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 объем 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 приказание
- 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

41. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
- б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
- в) освобождение рабочего;
- г) понижение рабочего в должности;
- д) повышение рабочего в должности.

42. Профессиограмма — это:

- а) перечень прав и обязанностей работников;
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- д) перечень всех профессий.

43. Конфликтная ситуация — это:

- а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов

44. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:

- а) функциональная;
- б) тактическая;
- в) управляющая;
- г) обеспечивающая;
- д) стратегическая

45. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- а) теория нужд А. Маслоу;
- б) теория ожидания В. Врума;
- в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- д) теория двух факторов Ф. Гецберга

46. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:

- а) две;
- б) три;
- в) четыре;
- г) пять;
- д) шесть

47. Какой признак характерен для формальной группы (коллектива) в организации:

- а) объединение по интересам и целям;

- б) отсутствует четкая ролевая структура – разделение труда и управления;
- в) признак социальной общности (например, по национальным признакам, признакам социального происхождения);
- г) группы имеют различную социальную значимость в обществе, на предприятии – положительной или отрицательной направленности;
- д) структура коллективов и групп определяется соответствующими официальными документами, предусматривающими круг обязанностей и прав как всего коллектива, так и отдельных, входящих в ее состав работников.

48. Какой компонент не включает трудовой потенциал человека:

- а) здоровье человека;
- б) образование;
- в) профессионализм;
- г) творческий потенциал (умение работать, мыслить по-новому);
- д) депозитные счета в банках

49. Отношение прироста производительности труда к приросту средней заработной платы — это:

- а) уровень текучести кадров;
- б) рентабельность производства;
- в) фонд оплаты труда;
- г) уровень трудовой дисциплины;
- д) отношение темпов увеличения производительности труда к заработной плате

50. Основным социально-психологическим фактором, влияющим на эффективность деятельности группы, является:

- а) содержание (выполняемое группой специфическое, самостоятельное задание);
- б) структура (порядок организации группы — распределение ролей его участников);
- в) культура (разработанные группой основные допущения относительно способов восприятия мыслей и чувств во время выполнения задания);
- г) процесс (способ взаимодействия работников при выполнении определенной задачи, например, процедура принятия решения в группе)

Инструкция по выполнению

Из предложенных вариантов выбрать один или несколько правильных.

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов – 25. За правильный ответ на каждый вопрос - начисляется 0.5 балла.

Темы докладов

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.

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов за доклады на занятиях – 60 баллов

Один доклад оценивается по 10 балльной шкале:

- 10 – 9 баллов выставляется студенту, если доклад полностью раскрыт, студент ответил на все дополнительные вопросы
- 8 - 7 баллов, если доклад полностью раскрыт, но студент не ответил на дополнительные вопросы.
- 6 - 5 баллов, если доклад раскрыт не полностью, и на вопросы студент не ответил.
- 4 - 3 балла, если доклад раскрыт наполовину
- 2 – 0 баллов, если доклад не раскрыт даже наполовину.

Комплект заданий

Тема №1

«Принципы, цели и методы управления персоналом»

1. Цели, задачи и принципы управления персоналом организации.
2. Методы управления персоналом: экономические, социальные, психологические, организационно-административные, правовые, производственно-технологические, их сущность и области применения.
3. Понятие, состав и характеристика функций управления персоналом.
4. Особенности управления персоналом организации в процессе нововведений.
5. Инновационный конфликт как основное звено разрешения возникших противоречий.

Тема №2

«Система управления персоналом организации»

1. Понятие субъекта и объекта управления персоналом, связи между ними
2. Система управления персоналом: понятие, сущность, основные задачи и стадии.
3. Место системы управления персоналом в общей системе управления организации.
4. Организационная структура системы управления персоналом.
5. Информационное и техническое обеспечение систем управления персоналом.

Тема №3

«Планирование работы с персоналом»

1. Сущность и содержание стратегического и оперативного планирования работы с персоналом.
2. Цели, задачи и сущность кадрового планирования на предприятии.
3. Классификация факторов, оказывающих влияние на планирование персонала.
4. Разработка программ удовлетворения перспективных потребностей организации в персонале.
5. Взаимосвязь количественных и качественных потребностей в персонале

Тема №4

«Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала»

1. Современное состояние и направления перестройки системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации: отечественный и зарубежный опыт.
2. Система непрерывного образования, концепции его реформирования.
3. Процедура организации повышения квалификации.
4. Формы и виды повышения квалификации персонала: состав, содержание и взаимосвязь.
5. Внутрифирменная организация повышения квалификации персонала.

Тема №5

«Мотивация и стимулирование труда персонала»

1. Понятие и сущность процесса мотивации. Его элементы.
2. Современные теории мотивации.
3. Главные и второстепенные факторы мотивации.
4. Иерархия потребностей, социальные ожидания, осознание равенства и справедливости.
5. Оплата труда как средство мотивации.

Тема №6

«Маркетинг и аудит персонала»

1. Понятие, цели и задачи маркетинга персонала.
2. Принципы и философия маркетинга персонала.
3. Маркетинг персонала в узком (как вид снабженческого продуктового потребительского маркетинга) и широком (как форма обменного процесса между внешним и внутренним рынком труда) смысле
4. Этапы маркетинга персонала.
5. Функции подразделений, занимающихся маркетингом персонала.

Тема №7

«Совершенствование управления персоналом»

1. Роль службы управления персоналом (кадровой службы) в развитии организации
2. Совершенствование организационной структуры управления персоналом.
3. Взаимодействие кадровой службы с другими структурами организации и линейными менеджерами.
4. Решения по кадровым вопросам и ответственность руководителя.
5. Менеджер по персоналу: квалификационные требования, профессиограмма.

По каждой теме (1-7):

1. Обозначить сущность всех понятий каждого вопроса
2. Привести примеры по каждому понятию
3. Провести сравнение понятий
4. Раскрыть общие признаки понятий
5. Раскрыть отличительные особенности понятий
6. Определить понятийную корреляцию
7. Сделать вывод

Критерии оценки:

По каждому вопросу темы студенту присваивается по 1-3 балла
Максимальное количество баллов – 15.

1 балл за вопрос начисляется, если студент правильно обозначает сущность и приводит примеры понятий.

2 балла за вопрос начисляется, если студент проводит сравнение понятий и выделяет общие и отличные признаки.

3 балла за вопрос начисляется, если студент определяет понятийную корреляцию и делает вывод.

3 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. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в письменном виде. Количество вопросов – 2 и задание из оценочного средства «Комплект заданий». Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые знания, во многом дополняющие материалы, представленные в учебниках и учебных пособиях. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития когнитивных способностей.

В ходе лекционных занятий рассматриваются основные вопросы, структурирующие изучаемые темы курса, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов. Подготовка к практическому занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т.е. с обращения к планам практических занятий, ознакомлению с лекционным материалом. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме. По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса и 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.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине и предусматривает:

- изучение отдельных разделов тем дисциплины;
- чтение студентами рекомендованной литературы и усвоение теоретического материала дисциплины;
- подготовку к практическим занятиям;
- работу с Интернет-источниками, базами данных;
- подготовку к различным формам контроля.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.