

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНТРАНС РОССИИ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)  
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»  
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор-проректор по  
учебной работе

 Н.Н.Сухих

2018 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Управление персоналом**

Специальность

**25.05.05 Эксплуатация воздушных судов и организация  
воздушного движения**

Специализация

**Организация использования воздушного пространства**

Квалификация выпускника  
**инженер**

Форма обучения  
**заочная**

Санкт-Петербург  
2018

## 1 Цели освоения дисциплины

*Целями* освоения дисциплины «Управление персоналом» являются формирование знаний о теоретических и методологических основах по управлению персоналом организации и его развитию, а также формирование умений и навыков применения базовых составляющих технологического подхода для принятия кадровых управленческих решений и оценки результативности труда персонала.

*Задачами* освоения дисциплины являются:

- приобретение студентами навыков исследования концептуальных основ, разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- выработка целостного представления о личности и трудовом коллективе как объектах управления персоналом;
- выявление специфики планирования потребности в персонале, оценке его деятельности, социализации, профориентации и адаптации;
- освоение практических навыков управления профессиональным развитием, мотивацией и поведением персонала организации.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к эксплуатационно-технологическому виду профессиональной деятельности.

## 2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Управление персоналом» представляет собой дисциплину, относящуюся к базовой части цикла СЗ «Профессиональный цикл».

Дисциплина базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Экономика», «Психология и педагогика», «Социология».

Дисциплина является обеспечивающей для дисциплины: производственной практики (по получению профессиональных умений диспетчерского обслуживания с использованием систем наблюдения) (7 и 8 семестры), производственной практики (по получению профессиональных умений диспетчерского обслуживания с использованием систем наблюдения) (8 семестр), преддипломной практики (А семестр).

Дисциплина изучается в 6 семестре.

## 3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
способность к осуществле-	Знать:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>нию просветительной и воспитательной деятельности в сфере публичной и частной жизни, владением методами пропаганды научных достижений (ОК-3)</p>	<p>- методы пропаганды научных достижений в сфере управления персоналом  Уметь:  - осуществлять просветительскую и воспитательную деятельности в сфере публичной и частной жизни  Владеть:  - методами пропаганды научных достижений в сфере управления персоналом</p>
<p>готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе, умение организовать работу коллектива исполнителей (ОК-8)</p>	<p>Знать:  - причины возникновения конфликтов и способы управления конфликтами в организации  Уметь:  - кооперироваться с коллегами при работе в коллективе, организовать работу коллектива исполнителей;  - поддерживать развитие деловых коммуникаций;  Владеть:  - приемами и методами работы с персоналом;  - методами бесконфликтного общения</p>
<p>стремление к саморазвитию, способность самостоятельно применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для приобретения новых знаний и умений, в том числе в новых областях, непосредственно не связанных со сферой деятельности, развития социальных и профессиональных компетенций (ОК-11);</p>	<p>Знать:  - методы и средства познания в сфере управления персоналом  - методы обучения и самоконтроля для приобретения новых знаний и умений в области управления персоналом  Уметь:  - находить решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность  Владеть:  - навыками развития социальных и профессиональных компетенций</p>
<p>умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков (ОК-13);</p>	<p>Знать:  - средства развития достоинств и устранения недостатков  Уметь:  - критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков</p>

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков</li> </ul>
<p>готовность использовать на практике умения и навыки в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом (ОК-50)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- место и роль области профессиональной деятельности выпускника в общественном развитии, взаимосвязи с другими социальными институтами</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать место и роль области профессиональной деятельности выпускника в общественном развитии, взаимосвязи с другими социальными институтами</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами управления персоналом в подразделениях организаций воздушного транспорта</li> </ul>
<p>способность и готовность к осуществлению воспитательной и педагогической деятельности в сферах публичной и частной жизни (ОК-60)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы воспитательной и педагогической деятельности в сферах публичной и частной жизни</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и применять правовые и локальные нормативные документы по управлению персоналом</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами воспитательной и педагогической деятельности</li> </ul>
<p>способность актуализировать способности и возможности своих сотрудников (ПК-36)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мотивы поведения и способы развития делового поведения персонала</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать и проводить оценку персонала, актуализировать способности и возможности своих сотрудников;</li> <li>- координировать работу персонала;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами технологического подхода к оценке деятельности персонала в организации;</li> </ul>
<p>владение современными концепциями организаци-</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- концепции организационного поведения и</li> </ul>

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
онного поведения и управления человеческими ресурсами (ПК-45);	управления человеческими ресурсами; - технологии управления персоналом организации; Уметь: - оценивать качество и результативность труда персонала; - прогнозировать и планировать потребность в персонале; Владеть: - современными навыками управления человеческими ресурсами; - методами оценки качества и результативности труда персонала; - методами управления нововведениями в кадровой работе
способность и готовность использовать современные психолого-педагогические теории и методы в профессиональной и социальной деятельности (ПК-50);	Знать: - современные психолого-педагогические теории и методы Уметь: - использовать современные психолого-педагогические теории и методы в профессиональной и социальной деятельности Владеть: - способностью и готовностью использовать современные психолого-педагогические теории и методы в профессиональной и социальной деятельности инженера при управлении персоналом

#### 4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

Наименование	Всего часов	Семестр
		6
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	38,5	38,5
лекции	18	18
практические занятия	18	18
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-

курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа студента	36	36
Промежуточная аттестация:	36	36
контактная работа	2,5	2,5
самостоятельная работа по подготовке к экзамену	33,5	33,5

## 5 Содержание дисциплины

### 5.1 Соотнесения тем дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	количество часов	компетенции									образовательные технологии	оценочные средства	
		ОК-3	ОК-8	ОК-11	ОК-13	ОК-50	ОК-60	ПК-36	ПК-45	ПК-50			
1. Сущность, понятие, предмет и концептуальные основы управления персоналом организации. Личность и трудовой коллектив как объекты управления персоналом организации	16	+	+			+	+			+		ВК, Л, ПЗ, СРС	УО

2. Методологические основы и технология управления персоналом организации. Цели, функции, структура и организационное проектирование системы управления персоналом	16	+	+		+	+	+			+	Л, ПЗ, СРС	ПО, УО, Д
3. Кадровая политика и стратегическое управление персоналом организации. Планирование и основные направления маркетинга персонала организации	12			+		+		+	+	+	ИЛ, ПЗ, СРС	ПО, УО, Д
4. Оценка, социализация, профориентация и адаптация персонала организации. Управление профессиональным развитием персонала организации	12				+		+			+	ИЛ, ПЗ, СРС	ПО, УО, Д
5. Мотивация и управление поведением персонала организации. Экономическая и социальная эффективность управления персоналом организации	16	+	+		+	+		+		+	ИЛ, ПЗ, СРС	ПО, УО, Д
Итого по дисциплине	72											
Промежуточная аттестация	36											
Всего по дисциплине	108											

Условные обозначения: Л – лекция, ИЛ – интерактивная лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, ВК – входной контроль, УО – устный опрос, ПО – письменные опрос, Д – доклад.

## 5.2 Темы дисциплины и виды занятий

Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	С	Л Р	СРС	КР	Всего часов
1. Сущность, понятие, предмет и концептуальные основы управления персоналом организации. Личность и трудовой коллектив как объекты управления персоналом организации	4	4	-	-	8	-	16
2. Методологические основы и технология управления персоналом организации. Цели, функции, структура и организационное проектирование системы управления персоналом	4	4	-	-	8	-	16
3. Кадровая политика и стратегическое управление персоналом организации. Планирование и основные направления маркетинга персонала организации	4	2	-	-	6	-	12
4. Оценка, социализация, профориентация и адаптация персонала организации. Управление профессиональным развитием персонала организации	2	4	-	-	6	-	12
5. Мотивация и управление поведением персонала организации. Экономическая и социальная эффективность управления персоналом организации	4	4	-	-	8	-	16
Итого по дисциплине	18	18	-	-	36	-	72
Промежуточная аттестация							36
Всего по дисциплине							108

Условные обозначения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, С – семинар, ЛР – лабораторная работа, СРС – самостоятельная работа студента, КР – курсовая работа.



### **5.3 Содержание дисциплины**

#### **Тема 1. Сущность, понятие, предмет и концептуальные основы управления персоналом организации. Личность и трудовой коллектив как объекты управления персоналом организации**

Управление персоналом как наука. Философия и концепция управления персоналом. Персонал организации, кадры, трудовые ресурсы и человеческие ресурсы: содержание понятий и основные характеристики. Понятие профессии, квалификации и специальности. Цели и задачи, актуальные проблемы управления персоналом. Трудовой и кадровый потенциал организации.

Личность и ее характеристики. Трудовой коллектив как объект управления персоналом организации. Понятие и признаки трудового коллектива, виды коллективов. Понятия «групп» и «команда» в управлении персоналом. Личность руководителя и ее роль в управлении персоналом. Основные типы и характеристики подчиненных, их основные права и обязанности.

#### **Тема 2. Методологические основы и технология управления персоналом организации. Цели, функции, структура и организационное проектирование системы управления персоналом**

Методология управления персоналом как науки. Закономерности и принципы управления персоналом. Вертикальное и горизонтальное разделение труда в организации. Методы управления персоналом. Сущность технологического подхода к управлению персоналом. Техника кадрового регулирования. Сущность, цели, задачи и порядок осуществления найма, отбора и приема персонала. Подбор и расстановка персонала. Сущность, задачи, содержание и принципы организации труда персонала. Высвобождение персонала.

Понятие, стадии и этапы организационного проектирования. Проектирование управленческих полномочий, подразделений, технологий и процедур. Организации труда и ее проектирование. Цели, функции и подсистемы системы управления персоналом организации. Организационная структура системы управления персоналом. Принципы и методы построения системы управления персоналом организации. Формирование службы управления персоналом и ее задачи. Взаимодействие службы управления персоналом с другими структурными подразделениями организации.

#### **Тема 3. Кадровая политика и стратегическое управление персоналом организации. Планирование и основные направления маркетинга персонала организации**

Кадровая политика организации как основа формирования стратегии управления персоналом. Стратегическое управление персоналом в системе стратегического управления организацией. Система стратегического управления персоналом организации. Стратегия управления персоналом организации. Реализация стратегии управления персоналом организации. Организационная культура как объект стратегического управления персоналом.

Сущность, цели, задачи, принципы и уровни кадрового планирования в организации. Содержание, основные элементы и методы кадрового планирования как функции управления персоналом организации. Требования к кадровому планированию. Сущность и принципы маркетинга персонала. Аналитическая, информационная и коммуникационная функции маркетинга персонала. Технология маркетинга персонала и ее составляющие.

#### **Тема 4. Оценка, социализация, профориентация и адаптация персонала организации. Управление профессиональным развитием персонала организации**

Деловая оценка персонала. Технологический подход к оценке деятельности персонала в организации. Сущность социализации персонала. Сущность, цели, задачи и виды профориентации персонала. Сущность, цели, задачи и виды адаптации персонала. Организация управления профориентацией и адаптацией персонала. Технология адаптации персонала организации.

Социальное развитие как объект управления персоналом организации. Профессиональное развитие персонала. Системные составляющие развития персонала организации. Основные понятия, концепции, виды и методы обучения персонала. Сущность, цели, задачи и организация проведения аттестации персонала. Управление деловой карьерой персонала. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.

#### **Тема 5. Мотивация и управление поведением персонала организации. Экономическая и социальная эффективность управления персоналом организации**

Теория поведения личности в организации. Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Этика деловых отношений в организации. Управление конфликтами и стрессами в организации. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала организации.

Характеристика и оценка результатов труда персонала организации. Оценка результатов деятельности службы управления персоналом и организации в целом. Структура затрат на персонал организации и их оценка. Структура затрат деятельности службы управления персоналом организации и их оценка. Структура затрат организации и их оценка. Оценка социальной и экономиче-

ской эффективности персонала, службы управления персоналом и организации в целом. Совершенствование системы управления персоналом организации. Расчет затрат и предполагаемых эффектов, связанных с совершенствованием системы управления персоналом. Оценка социально-экономической эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом.

#### 5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
1	Практическое занятие 1,2. Сущность, понятие, предмет и концептуальные основы управления персоналом организации. Личность и трудовой коллектив как объекты управления персоналом организации	4
2	Практическое занятие 3,4. Методологические основы и технология управления персоналом организации. Цели, функции, структура и организационное проектирование системы управления персоналом	4
3	Практическое занятие 5. Кадровая политика и стратегическое управление персоналом организации. Планирование и основные направления маркетинга персонала организации	2
4	Практическое занятие 6,7. Оценка, социализация, профориентация и адаптация персонала организации. Управление профессиональным развитием персонала организации	4
5	Практическое занятие 8,9. Мотивация и управление поведением персонала организации. Экономическая и социальная эффективность управления персоналом организации	4
Итого по дисциплине		18

#### 5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

## 5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	Повторение темы «Сущность, понятие, предмет и концептуальные основы управления персоналом организации. Личность и трудовой коллектив как объекты управления персоналом организации», подготовка к устному опросу, подготовка к письменному опросу [1, 2, 3]	8
2	Повторение темы «Методологические основы и технология управления персоналом организации. Цели, функции, структура и организационное проектирование системы управления персоналом», подготовка к устному опросу, подготовка к письменному опросу [1, 2, 3, 4]	8
3	Повторение темы «Кадровая политика и стратегическое управление персоналом организации. Планирование и основные направления маркетинга персонала организации», подготовка к устному опросу, подготовка к письменному опросу [1, 4, 5]	6
4	Повторение темы «Оценка, социализация, профориентация и адаптация персонала организации. Управление профессиональным развитием персонала организации», подготовка к устному опросу, подготовка к письменному опросу [1, 4, 6]	6
5	Повторение темы «Мотивация и управление поведением персонала организации. Экономическая и социальная эффективность управления персоналом организации», подготовка к устному опросу, подготовка к письменному опросу [2, 4]	8
Итого по дисциплине:		36

## 5.7 Курсовые работы

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Кузнецов, И. Н. **Документационное обеспечение управления персоналом** : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 520 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-4000-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/BDE14AC8-BFC6-4C18-BBDF-AD06E453A417](http://www.biblio-online.ru/book/BDE14AC8-BFC6-4C18-BBDF-AD06E453A417). — свободный (дата обращения 16.01.2018).

2. Гладков, Н. Г. **Трудовые споры** : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Гладков. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 191 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3186-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/995733B9-90A3-47F8-B8CC-DA7776713BAD](http://www.biblio-online.ru/book/995733B9-90A3-47F8-B8CC-DA7776713BAD). — свободный (дата обращения 16.01.2018).

3. **Трудовое право России**. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / В. А. Сафонов [и др.] ; под ред. В. А. Сафонова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 237 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03595-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/6AC21C01-B733-4BC8-90CA-67BF444A3911](http://www.biblio-online.ru/book/6AC21C01-B733-4BC8-90CA-67BF444A3911). — свободный (дата обращения 16.01.2018).

б) дополнительная литература:

4. Кочеткова, А. И. **Организационное поведение и организационное моделирование** в 3 ч. Часть 1. Основы, сущность и модели : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 302 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01881-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/8D2DA310-03B1-46FF-A17E-66E39541CC68](http://www.biblio-online.ru/book/8D2DA310-03B1-46FF-A17E-66E39541CC68). — свободный (дата обращения 16.01.2018).

5. Кочеткова, А. И. **Организационное поведение и организационное моделирование** в 3 ч. Часть 2. Психологические механизмы : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 415 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02130-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/79FFEE3D-F147-4534-9E05-D87A4F73C951](http://www.biblio-online.ru/book/79FFEE3D-F147-4534-9E05-D87A4F73C951). — свободный (дата обращения 16.01.2018).

6. Кочеткова, А. И. **Организационное поведение и организационное моделирование** в 3 ч. Часть 3. Комплексные методы адаптивного организационного поведения : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 238 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02132-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/6D284480-B35A-4C1E-AAE2-7E1618BF8CD4](http://www.biblio-online.ru/book/6D284480-B35A-4C1E-AAE2-7E1618BF8CD4). — свободный (дата обращения 16.01.2018).

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

7. **Журнал «Управление персоналом»**. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>— свободный (дата обращения 15.01.2018).

8. **Административно-управленческий портал**. [Электронный ресурс]. —Режим доступа: <http://www.aup.ru>— свободный (дата обращения 15.01.2018).

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

9. **Справочная система «КонсультантПлюс»**. [Электронный ресурс]. —Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> — свободный (дата обращения 15.01.2018).

10. **Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU»**. [Электронный ресурс]. —Режим доступа: <http://elibrary.ru/> — свободный (дата обращения 15.01.2018).

11. **Электронно-библиотечная система издательства «Лань»**. [Электронный ресурс]. —Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>

12. **Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»**. [Электронный ресурс]. —Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>

## 7 Материально-техническое обеспечение преподавания дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория № 365 имени д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К.	20 парт (40 мест) 2 стола без тумбы, 1 стол компьютерный, 3 стула Проектор AserX1261 P (1024x768, 3700:1, +/-40 28 DbLamp:4000HRS, case) Ноутбук HP630 B800/2G/320Gb/	Microsoft Windows 7 Professional (лицензия № 46231032 от 4 декабря 2009 года)

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения Реквизиты подтверждающего документа
	HD6329/DVDRW/Int/15.6"/ HDWiFi/BT/Cam/6c/Bag ЭкранLumien Master Picture Matte White Fiber-Glass152cm	

## 8 Образовательные и информационные технологии

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии: входной контроль, лекция, интерактивная лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студента.

Входной контроль предназначен для выявления уровня освоения компетенций обучающимися, необходимых перед изучением дисциплины и осуществляется по вопросам, на которых базируется читаемая дисциплина.

Традиционная лекция предусматривает передачу учебной информации преподавателем обучающимся. Интерактивные лекции (общее количество 20 часов) в форме проблемных лекций проводятся по следующим темам: тема 3 (4 часа); тема 4 (2 часа); тема 5 (4 часа).

Первичные логические звенья проблемной лекции – это создание проблемной ситуации; анализ проблемы; выдвижение гипотезы.

Практическое занятие предусматривает активное участие обучающегося в усвоении навыков практического применения теоретических знаний под руководством преподавателя.

Самостоятельная работа студента предусматривает самостоятельный поиск и усвоение учебной информации по указанным в п. 5.6 темам, а также подготовку к устным и письменным опросам, закрепление получаемых на традиционных лекциях и практических занятиях знаний путём приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, обеспечивающих успешное освоение компетенций по дисциплине.

## 9 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

В качестве оценочных средств, используемых для оценки освоения компетенций по дисциплине, являются: устные опросы; письменные опросы; доклады.

Устные и письменные опросы проводятся на практических занятиях с целью контроля усвоения учебного материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся. Устный опрос предназначен для проверки знаний обучающихся на предмет освоения материала предыдущей лекции.

Обсуждение докладов (научных сообщений, выступлений с наглядной презентацией информации) студентов проходит в рамках практических занятий (семинаров) по темам дисциплины. Преподаватель, как правило, выступает в роли консультанта при заслушивании докладов, осуществляет контроль полученных обучающимися результатов. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, приводить выдержки из периодической печати, сайтов интернета и т. д.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена в семестре 6. К моменту сдачи экзамена должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Экзамен позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины.

### **9.1. Балльно–рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов**

Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов не применяется.

### **9.2. Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы формирования компетенций (код компетенции)	Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания
Этап формирования знаний	Проверка конспектов лекций, проверка готовности к практическим занятиям, проверка выполнения самостоятельной работы. Проведение тестов.
Этап освоения умений	Организация устных опросов, оценка активности на занятиях.
Этап овладения навыками	Проведение тестирования, защита результатов аналитических выкладок, интерпретация исторических фактов.



Процедура оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, предусматривает текущий контроль успеваемости обучающихся, который включает устные опросы, тесты и доклады по темам дисциплины.

Оценочные средства	Шкалы оценивания*
Письменный опрос	<p>«Отлично»: правильные ответы даны на не менее чем 85 % вопросов.</p> <p>«Хорошо»: правильные ответы даны на не менее чем 75 % вопросов.</p> <p>«Удовлетворительно»: правильные ответы даны на не менее чем 60 % вопросов.</p> <p>«Неудовлетворительно»: правильные ответы даны на 59% и менее вопросов.</p>
Устный опрос	<p>«Отлично»: обучающийся четко и ясно, по существу дает ответ на поставленный вопрос.</p> <p>«Хорошо»: обучающийся дает ответ на поставленный вопрос по существу и правильно отвечает на уточняющие вопросы.</p> <p>«Удовлетворительно»: обучающийся не сразу дал верный ответ, но смог дать его правильно при помощи ответов на наводящие вопросы.</p> <p>«Неудовлетворительно»: обучающийся отказывается отвечать на поставленный вопрос, либо отвечает на него неверно и при формулировании дополнительных (вспомогательных) вопросов.</p>
Доклад	<p>«Отлично»: обучающийся делает доклад полностью соответствующий требованиям.</p> <p>«Хорошо»: обучающийся делает доклад частично соответствующий требованиям.</p> <p>«Удовлетворительно»: обучающийся делает доклад частично соответствующий требованиям с незначительными ошибками.</p> <p>«Неудовлетворительно»: обучающийся делает доклад либо частично соответствующий требованиям со значительными ошибками, либо полностью несоответствующий требованиям.</p> <p>Требования к докладу определяются индивидуально исходя из темы исследования.</p>

\*Окончательная оценка (по «академической» шкале) по итогам текущего контроля успеваемости обучающихся определяется в результате округления в большую сторону средней оценки всех показателей оценивания каждого оценочного средства. Данная оценка по итогам текущего контроля успеваемости обучающихся учитывается во время промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

По итогам освоения данной дисциплины проводится промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена и предполагает устный ответ студента по билетам на вопросы из перечня.

Экзамен является заключительным этапом изучения данной дисциплины и имеет целью проверить и оценить учебную работу студентов, уровень полученных ими знаний, умение применять их к решению практических задач, овладение практическими навыками в объеме требований образовательной программы на промежуточном этапе формирования компетенций по данной дисциплине.

В итоге проведенного экзамена студенту выставляется оценка. Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки и оформления экзаменационной ведомости и зачетной книжки.

### **9.3. Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине**

Написание курсовых работ (проектов) учебным планом не предусмотрено.

### **9.4. Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам**

#### **Примерный перечень вопросов для проведения входного контроля:**

Обеспечивающая дисциплина «Экономика»:

- 1 Потребности и ресурсы общества, их особенности. Проблемы выбора. Ограниченность ресурсов.
- 2 Производство, распределение, обмен, потребление как основные этапы экономической деятельности.
- 3 Понятие, виды и функции рынка. Сущность рыночного механизма.
- 4 Рынок труда.
- 5 Безработица: сущность, формы, измерение.

Обеспечивающая дисциплина «Психология и педагогика»:

- 1 Основные категории и понятийный аппарат педагогики: Система педагогических наук. Связь педагогики с другими науками.
- 2 Знания, умения и навыки в профессиональной подготовке.
- 3 Процесс развития человека: условия и факторы, возрастная периодизация.
- 4 Идеалы общественные и личностные. Общечеловеческие ценности как основа идеалов воспитания.

5 Коллектив и личность. Роль коллектива в образовании, обучении и воспитании личности. 59. Педагогическое руководство коллективом.

Обеспечивающая дисциплина «Социология»:

- 1 Понятие конфликта в современной социологии.
- 2 Анкетирование, его разновидности, особенности, достоинства и недостатки.
- 3 Саморазвитие и самоконтроль личности.
- 4 Социология труда и трудовых отношений.
- 5 Занятость населения в современном обществе.
- 6 Безработица как социальная проблема и её решение.

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

Критерии оценивания компетенций	Показатели оценивания компетенций	Описание шкалы оценивания
<p>способность к осуществлению просветительной и воспитательной деятельности в сфере публичной и частной жизни, владением методами пропаганды научных достижений (ОК-3)</p> <p>Знать:</p> <p>- методы пропаганды научных достижений в сфере управления персоналом</p>	<p>Описывает методы пропаганды научных достижений в сфере управления персоналом.</p>	<p>Шкала оценивания для промежуточной аттестации:</p> <p>«5» - заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, активно работавший на практических занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоя-</p>
<p>Уметь:</p> <p>- осуществлять просветительскую и воспитательную деятельности в сфере публичной и частной жизни</p>	<p>Демонстрирует способность к просветительской и воспитательной деятельности в сфере публичной и частной жизни.</p>	
<p>Владеть:</p> <p>- методами пропаганды научных достижений в сфере управления персоналом</p>	<p>Применяет методы пропаганды научных достижений в сфере управления персоналом.</p>	
<p>готовность к кооперации</p>	<p>Анализирует возможные</p>	

Критерии оценивания компетенций	Показатели оценивания компетенций	Описание шкалы оценивания
<p>с коллегами, работе в коллективе, умение организовать работу коллектива исполнителей (ОК-8)</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- причины возникновения конфликтов и способы управления конфликтами в организации</li> </ul>	<p>причины возникновения конфликтов и описывает способы управления конфликтами в организации</p>	<p>тельному пополнению, ответ отличается точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично.</p> <p>«4» - заслуживает студент, обнаруживший достаточно полное знание учебно-программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению.</p>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кооперироваться с коллегами при работе в коллективе, организовать работу коллектива исполнителей;</li> <li>- поддерживать развитие деловых коммуникаций;</li> </ul>	<p>Демонстрирует способность к кооперации с коллегами при работе в коллективе, организации работы коллектива исполнителей.</p>	<p>«3» - заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выпол-</p>
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами и методами работы с персоналом;</li> <li>- методами бесконфликтного общения</li> </ul>	<p>Использует на практике приемы и методы работы с персоналом.</p> <p>Демонстрирует навыки бесконфликтного общения.</p>	<p>«2» - заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выпол-</p>
<p>стремление к саморазвитию, способность самостоятельно применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для приобретения новых знаний и умений, в том числе в новых областях, непосредственно не связанных со сферой деятельности, развития социальных и профессиональных компетенций (ОК-11);</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и средства познания в сфере управле-</li> </ul>	<p>Обсуждает методы и средства познания в сфере управления персоналом, обучения и самоконтроля для приобретения новых знаний и умений в области управления персоналом.</p>	<p>«1» - заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выпол-</p>

Критерии оценивания компетенций	Показатели оценивания компетенций	Описание шкалы оценивания
<p>ния персоналом</p> <p>- методы обучения и самоконтроля для приобретения новых знаний и умений в области управления персоналом</p>		<p>нивший основные предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, однако допустивший некоторые погрешности при их выполнении и в ответе на экзамене, но обладающий необходимыми знаниями для</p>
<p>Уметь:</p> <p>- находить решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Проявляет способность находить решения в нестандартных ситуациях управления персоналом и нести за них ответственность.</p>	<p>устранения под руководством преподавателя допущенных погрешностей.</p>
<p>Владеть:</p> <p>- навыками развития социальных и профессиональных компетенций</p>	<p>Практически развивает свои социальные и профессиональные компетенции.</p>	<p>«2» - выставляется студенту, в случае не соответствия требованиям по выставлению оценок «5», «4», «3».</p>
<p>умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков (ОК-13);</p> <p>Знать:</p> <p>- средства развития достоинств и устранения недостатков</p>	<p>Описывает и приводит примеры использования средства развития достоинств и устранения недостатков.</p>	
<p>Уметь:</p> <p>- критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков</p>	<p>Оценивает свои достоинства и недостатки, определяет пути и выбирает средства развития достоинств и устранения недостатков.</p>	
<p>Владеть:</p> <p>- умением критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения не-</p>	<p>Демонстрирует устойчивые навыки оценки своих достоинств и недостатков, определения путей и выбора средств развития достоинств и устранения недостатков в различных</p>	

Критерии оценивания компетенций	Показатели оценивания компетенций	Описание шкалы оценивания
достатков	ситуациях.	
<p>готовность использовать на практике умения и навыки в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом (ОК-50)</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- место и роль области профессиональной деятельности выпускника в общественном развитии, взаимосвязи с другими социальными институтами</li> </ul>	<p>Определяет место и роль области профессиональной деятельности в общественном развитии, взаимосвязи с другими социальными институтами</p>	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать место и роль области профессиональной деятельности выпускника в общественном развитии, взаимосвязи с другими социальными институтами</li> </ul>	<p>Понимает место и роль области профессиональной деятельности в общественном развитии, взаимосвязи с другими социальными институтами, проблемами обеспечения занятости населения.</p>	
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами управления персоналом в подразделениях организаций воздушного транспорта</li> </ul>	<p>Демонстрирует владение методами управления персоналом в подразделениях организаций воздушного транспорта.</p>	
<p>способность и готовность к осуществлению воспитательной и педагогической деятельности в сферах публичной и частной жизни (ОК-60)</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы воспитательной и педагогической деятельности в сферах публичной и частной жизни</li> </ul>	<p>Осмысленно и полностью воспроизводит основы воспитательной и педагогической деятельности в сферах публичной и частной жизни.</p>	

Критерии оценивания компетенций	Показатели оценивания компетенций	Описание шкалы оценивания
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и применять правовые и локальные нормативные документы по управлению персоналом</li> </ul>	<p>Анализирует и применяет положения правовых и локальных нормативных документов по управлению персоналом</p>	
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами воспитательной и педагогической деятельности</li> </ul>	<p>Владеет навыками практического применения методов воспитательной и педагогической деятельности при управлении персоналом.</p>	
<p>Способность актуализировать способности и возможности своих сотрудников (ПК-36)</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мотивы поведения и способы развития делового поведения персонала</li> </ul>	<p>Разъясняет содержание мотивов поведения и описывает способы развития делового поведения персонала.</p>	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать и проводить оценку персонала, актуализировать способности и возможности своих сотрудников;</li> <li>- координировать работу персонала;</li> </ul>	<p>Демонстрирует умение организовывать и проводить оценку персонала, актуализировать способности и возможности сотрудников.</p> <p>Координирует работу персонала.</p>	
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами технологического подхода к оценке деятельности персонала в организации;</li> </ul>	<p>В конкретных ситуациях демонстрирует навык применения методов технологического подхода к оценке деятельности персонала в организации.</p>	
<p>владение современными концепциями организационного поведения и управления человеческими ресурсами (ПК-45);</p>	<p>Формулирует положения и анализирует концепции организационного поведения и управления человеческими ресурсами.</p> <p>Обсуждает способы и</p>	

Критерии оценивания компетенций	Показатели оценивания компетенций	Описание шкалы оценивания
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- концепции организационного поведения и управления человеческими ресурсами;</li> <li>- технологии управления персоналом организации;</li> </ul>	<p>технологии управления персоналом организации.</p>	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать качество и результативность труда персонала;</li> <li>- прогнозировать и планировать потребность в персонале;</li> </ul>	<p>Демонстрирует способность оценивать качество и результативность труда персонала, прогнозировать и планировать потребность в персонале.</p>	
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными навыками управления человеческими ресурсами;</li> <li>- методами оценки качества и результативности труда персонала;</li> <li>- методами управления нововведениями в кадровой работе</li> </ul>	<p>Демонстрирует устойчивые навыки управления человеческими ресурсами. Применяет методы оценки качества и результативности труда персонала, управления нововведениями в кадровой работе.</p>	
<p>способность и готовность использовать современные психолого-педагогические теории и методы в профессиональной и социальной деятельности (ПК-50);</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные психолого-педагогические теории и методы</li> </ul>	<p>Выделяет главные положения современных психолого-педагогических теорий и методов.</p>	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современные психолого-педагогические теории и методы в профессиональной и социальной</li> </ul>	<p>В типовых ситуациях демонстрирует способность использовать современные психолого-педагогические теории и методы в профессио-</p>	



Критерии оценивания компетенций	Показатели оценивания компетенций	Описание шкалы оценивания
деятельности	нальной и социальной деятельности	
Владеть: - способностью и готовностью использовать современные психолого-педагогические теории и методы в профессиональной и социальной деятельности инженера при управлении персоналом	Быстро ориентируется в процессе практического выбора и использования психолого-педагогических теорий и методов в профессиональной и социальной деятельности инженера при управлении персоналом.	

#### **9.6. Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

##### **Примерный перечень вопросов для устных опросов:**

1. Что такое управление персоналом (человеческими ресурсами)?
2. Охарактеризуйте основные концепции управления человеком.
3. В чем особенности гуманистического подхода к управлению людьми?
4. Что собой представляет технократический подход к управлению персоналом?
5. Объясните отличие технологии управления человеческими ресурсами от традиционной технологии управления персоналом.
6. Охарактеризуйте основные модели кадрового менеджмента.
7. Назовите факторы, оказывающие воздействие на людей в процессе трудовой деятельности.
8. Назовите внешние и внутренние факторы в системе управления персоналом.
9. Перечислите основные компоненты системы управления персоналом.
10. Что такое закономерность управления персоналом?
11. Что понимают под принципами управления персоналом?
12. Назовите современные функции системы управления персоналом.
13. Что такое методы управления персоналом? В чем их отличие от принципов управления персоналом?
14. Каково содержание административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом и какие из них преобладают на современном этапе развития экономики России?
15. Как и для чего осуществляются описание и анализ должностей?

16. В чем заключается содержание типов организационных структур системы управления персоналом?
17. Перечислите традиционные функции кадровой службы.
18. Какова взаимосвязь целей, функций и оргструктуры системы управления персоналом организаций разных размеров и сфер деятельности?.
19. Что такое стратегия управления персоналом?
20. Охарактеризуйте основные элементы передовой кадровой стратегии организации.

### **Примерный перечень тем докладов:**

(многие темы есть смысл раскрывать на примере конкретной организации / страны / отрасли)

1. Политика европейских стран по повышению рождаемости. Смертность от внешних причин в России.
2. Алкоголизация и её влияние на смертность российского населения. Анти-алкогольная политика: мировой опыт и российская практика.
3. Эмиграция из РФ: масштабы, основные направления, особенности. «Утечка умов» из РФ: масштабы и последствия для российской экономики
4. Занятость в неформальном секторе в РФ (масштабы, динамика, структура, состав). Характеристика систем защиты от безработицы в развитых странах
5. Проблема «избыточного образования» (overeducation) в российской экономике. Концепция «образование в течение жизни». Профессиональное обучение на производстве: международный опыт. Профессиональное обучение на производстве: российская практика
6. Характеристика пенсионных систем развитых стран (на примере 2-3 стран).
7. Анализ внешней среды УЧР (на примере конкретного субъекта федерации): Общая экономическая и социальная характеристика региона; Анализ демографической ситуации и миграционных процессов в регионе; Анализ рынка труда и сферы занятости региона (его состояние и динамика за 7-10 лет); Особенности социального развития региона (с точки зрения процессов управления человеческими ресурсами).
8. Занятость населения (в России или на примере субъекта РФ).
9. Кадровая политика (на примере конкретной организации или отрасли).
10. Коммуникации в организации.
11. Конфликты в управленческой деятельности.
12. Корпоративная культура.
13. Международное управление человеческими ресурсами.
14. Методы формирования эффективных управленческих команд в условиях кризиса.
15. Методы эффективного управления персоналом.

16. Мотивация и вознаграждающее за управление и их влияние на отношения в организации.
17. Мотивация и ответственность как составляющие управления персоналом.
18. Набор и селекция персонала.
19. Организационное поведение и организационная культура.
20. Охрана и безопасность труда.
21. Оценка персонала и аттестация как инструмент развития персонала.
22. Планирование человеческих ресурсов.
23. Повышение квалификации персонала как инструмент развития организации.
24. Профессиональная подготовка персонала. Обучение и коучинг.
25. Развитие персонала.
26. Роль конфликтов в социально-экономическом развитии организации.
27. Современные подходы к управлению персоналом.
28. Стратегическое управление человеческими ресурсами.
29. Структура организации и персонал.
30. Управление карьерой в государственных/муниципальных учреждениях.
31. Управление карьерой в коммерческих учреждениях.
32. Управление конфликтами.
33. Управление персоналом в агрессивной среде.
34. Управление персоналом в ситуации неопределенности и риска.
35. Управление персоналом на предприятиях европейских стран / Японии / США. (На примере любых 1-3 стран. Выполнять на фактическом материале не старше 2-3 лет, можно в ретроспективе, т. е. сравнить ситуацию 10-20 летней давности и сейчас)
36. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления.
37. Участие персонала в управлении.

### **Примерный перечень вопросов для письменного опроса:**

Тематика: «Кадровая политика и стратегическое управление персоналом организации».

1. Повышение роли кадровой политики связано:
  - а) с переходом к экономическим методам управления;
  - б) развитием демократии;
  - в) интеграцией в мировую экономику.
2. Какой тип кадровой политики предполагает преимущественное использование внутренних источников подбора персонала:
  - а) открытый;
  - б) закрытый;
  - в) корпоративный.
3. На каком уровне определяется тип кадровой политики:

- а) вышестоящая организация;
- б) высший уровень управления организации;
- в) служба управления персоналом;
- г) линейные менеджеры.

4. Если руководство осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом и принимает меры по локализации проблем, то такая кадровая политика называется:

- а) превентивной кадровой политикой;
- б) активной кадровой политикой;
- в) пассивной кадровой политикой;
- г) реактивной кадровой политикой.

5. Наличие у руководителя обоснованных прогнозов развития ситуации при одновременном недостатке средств для оказания влияния на персонал называется:

- а) превентивной кадровой политикой;
- б) реактивной кадровой политикой;
- в) активной кадровой политикой;
- г) пассивной кадровой политикой.

6. От каких факторов зависит выбор организацией закрытой или открытой кадровой политики:

- а) факторов внешней среды;
- б) характеристик трудового коллектива;
- в) стиля управления;
- г) корпоративной культуры.

7. Цель стратегического управления персоналом (в широком смысле) состоит:

а) в обеспечении скоординированного и адекватного состояния внешней и внутренней среды, формирование трудового потенциала организации в расчете на предстоящий длительный период;

б) в разработке и согласовании кадровой политики организации, планировании и прогнозировании потребности организации в персонале;

в) в разработке стратегических планов управления персоналом организации.

8. Стратегия управления персоналом организации зависит:

- а) от стратегии организации в целом;
- б) от кадровой политики организации;
- в) от организационной культуры.

9. Словосочетание «стратегически-ориентированный» означает, что:

а) стратегические соображения должны осуществляться с учетом оперативных действий;

б) оперативные мероприятия менеджмента персонала необходимо планировать и реализовывать с учетом стратегических аспектов;

в) стратегические соображения должны быть абстрагированы от текущей ситуации и оперативных действий;

г) оперативные мероприятия необходимо планировать, прежде всего, в зависимости от «сиюминутной» сложившейся ситуации.

10. Кадровая служба организации:

а) активно участвует в разработке стратегии управления персоналом;

б) привлекается к разработке стратегии управления персоналом по решению руководства организации;

в) не участвует в разработке стратегии управления персоналом.

### **Примерный перечень вопросов для экзамена:**

1. Философия, концепция, цели, задачи и основные проблемы управления персоналом организации.
2. Экономический подход к управлению и концепция использования трудовых ресурсов.
3. Органический подход к управлению и концепции управления персоналом и управления человеческими ресурсами.
4. Гуманистический подход к управлению и концепция управления человеком.
5. Понятие, характеристики, структура и классификация персонала и человеческих ресурсов организации.
6. Понятие и характеристики трудовых ресурсов и кадров организации, трудовой и кадровый потенциал.
7. Содержание понятий «профессия», «специальность», «квалификация» и «должность управленческая».
8. Понятие личности и ее структуры, учет особенностей характера личности в управлении персоналом.
9. Трудовой коллектив: содержание понятия, признаки, формальная и неформальная структура, формирование и развитие.
10. Понятие и стадии становления команды, тимбилдинг (командообразование), командные роли.
11. Руководитель и лидер: содержание и соотношение понятий, качества и требования, основы и виды власти.
12. Подчиненные: содержание понятия, основные психологические типы, основные права и обязанности, особенности положения и взаимодействие.
13. Понятие и содержание закономерностей и принципов управления персоналом организации.
14. Методы управления персоналом организации (административные, экономические и социально-психологические).
15. Отбор персонала: понятие, цели, принципы, критерии, методы, этапы и принятие решения.

16. Прием на работу и оформление трудового договора, особенности привлечения кадров на основе договоров гражданско-правового характера.
17. Рабочее место: содержание понятия, описание и анализ, организация и проектирование, аттестация по условиям труда.
18. Основания и организация высвобождения персонала, правовое регулирование расторжения трудовых отношений в РФ.
19. Система управления персоналом организации и характеристика ее подсистем.
20. Содержание принципов и методов построения системы управления персоналом.
21. Организационная структура и проектирование системы управления персоналом.
22. Правовое, нормативно-методическое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
23. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
24. Кадровая политика: содержание понятия, составляющие элементы, факторы формирования.
25. Характеристика видов кадровой политики и этапов ее разработки в организации.
26. Назначение, формирование, структура, права и основные задачи кадровой службы на различных этапах развития организации.
27. Назначение и цели стратегии и политики управления персоналом организации и основные подходы к их формированию.
28. Содержание и этапы процесса разработки стратегии управления персоналом организации.
29. Сущность, цели, принципы и основные функции планирования персонала организации, виды планов по персоналу.
30. Содержание и особенности основных элементов и методов планирования персонала.
31. Характеристика количественной и качественной потребности в персонале организации и способы ее определения.
32. Маркетинг персонала: содержание понятия, цели, виды, принципы, функции, этапы реализации технологии.
33. Необходимость и основные факторы формирования и использования маркетинговых технологий при управлении персоналом.
34. Деловая оценка персонала: содержание понятия, задачи, методика разработки, установление показателей.
35. Сущность социализации персонала, социальная и ролевая структура коллектива организации.
36. Сущность профориентации и управление ею, характеристика основных форм профориентационной работы.

37. Цели и виды адаптации, факторы, влияющие на адаптацию, управление адаптацией.
38. Структура, цели и задачи системы управления профориентацией и адаптацией персонала организации.
39. Сущность социального развития персонала и основные факторы социальной среды организации.
40. Сущность профессионального развития персонала, мероприятия и ответственные по его осуществлению.
41. Сущность, основные концепции, виды, задачи и методы обучения персонала организации.
42. Сущность аттестации персонала, характеристика ее типов и организация проведения.
43. Понятие, виды, цели, этапы, планирование, пути и средства реализации деловой карьеры.
44. Трудовое поведение человека: содержание понятия, факторы, характеристика основных типов и способы воздействия.
45. Мотивация трудового поведения: содержание понятия, сущность основных содержательных и процессных теорий мотивации.
46. Сущность и основные формы материального стимулирования персонала организации.
47. Сущность и основные формы нематериального стимулирования персонала организации.
48. Организационная культура как фактор управления персоналом организации.
49. Структура и характеристика затрат и результатов деятельности службы управления персоналом организации, оценка ее эффективности.
50. Методика разработки оценки социально-экономической эффективности управления персоналом организации.

## **10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические указания для обучающихся по освоению лекционных занятий:

– при прочтении лекции студент руководствуется рабочей программой дисциплины;

– в процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к текущему контролю и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины;

– целесообразно по итогам лекции сформулировать кратко и лаконично выводы, записать их;

– в конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям (семинарам):

Указания к ответам на устные вопросы:

– полнота и глубина освещения вопроса в соответствии с содержанием лекционного материала;

– наличие дополнительной информации по вопросу, подготовленной по результатам работы с традиционными и цифровыми источниками;

– обеспечение выступления цифровой презентацией, включающей иллюстративный материал (цифровые виртуальные объекты различных медиаформатов);

– соблюдение регламента (6-7 мин);

– готовность ответить на вопросы аудитории по излагаемому вопросу, участвовать в дискуссии.

Указания к содержанию и оформлению устных докладов, сообщений:

– полнота и глубина освещения вопроса; системность изложения;

– обеспечение выступления цифровой презентацией, включающей текстовой и иллюстративный материал (цифровые виртуальные объекты);

– представление в PowerPoint тезисов сообщения и иллюстративных материалов к нему; указание библиографического списка, ссылок и CD-ресурсов, используемых при подготовке сообщения;

– соблюдение регламента (5-10 мин);

– готовность ответить на вопросы аудитории по излагаемому вопросу, участвовать в дискуссии.

Указания к оформлению презентации:

– определение структуры презентации, организация гиперссылок в PowerPoint;

– определение структуры и содержания каждого слайда (для текстовых слайдов соблюдение правила «шесть строк и шесть слов в строке»); допускается существование подробных текстовых слайдов справочного характера (для индивидуальной работы пользователя с презентацией); переход к справке организуется по гиперссылке;

– выбор стиля презентации (полей, фона, шрифтов заголовков и подзаголовков, основного текста, формата нумерованных и маркированных списков, межстрочных интервалов, цвета текстов различных форматов, анимации текста и иллюстраций);

– отбор иллюстраций (рисунков, фото, видео, моделей и пр.) для презентации, способов их размещения в презентации и вызова (появление на слайде презентаций не должно перекрывать другие объекты, включая тексты);

– обоснованность использования иллюстраций и анимации в презентации с точки зрения методической и психолого-педагогической целесообразности;



– допускается озвучивание презентации и ее демонстрация в автоматическом режиме;

– минимизация объема «памяти», требуемой для хранения презентации.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы студентов:

Рекомендуемые формы самостоятельной работы студентов:

– работа с конспектом лекций в разных формах;

– работа с учебной и научно-популярной литературой по темам дисциплины;

– составление глоссария по тексту;

– подготовка к участию в олимпиадах, грантах, конкурсах и т.п.;

– подбор и систематизация источников материала, составление библиографических списков, интернет-источников по темам дисциплины;

– подготовка к практическим занятиям;

– подготовка докладов;

– написание научных статей;

– подготовка презентаций.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по специальности 162001 «Эксплуатация судов и организация воздушного движения».

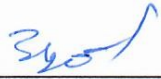
Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 3 истории и управления персоналом «14» сентября 2018 года, протокол № 6

Разработчики:

доцент

  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Иванченко В.Н.

  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Зубов А.Ю.

заведующий кафедрой № 3 «Истории и управления персоналом»

к.э.н., доц.

  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)

Иванова М.О.

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

к.э.н. к.т.н., доц.

  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)

Михальчевский Ю.Ю.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «14» февраля 2018 года, протокол № 5.