



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

Ю.Ю. Михальчевский

«17» июня 2021 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы управления персоналом

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность программы (профиль)
Управление персоналом организаций воздушного транспорта

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
заочная

Санкт-Петербург
2021

1. Цели освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины «Основы управления персоналом»: формирование у обучающихся теоретических знаний об основах управления персоналом, а также приобретение умений их применения в профессиональной деятельности.

Задачами освоения дисциплины являются:

– формирование знаний: об управлении персоналом как форме социального управления; о персонале организации как объекте управления; о правовых основах управления персоналом; о теоретических и методологических основах управления персоналом организации; об основах стратегии и политики управления персоналом организации; о системе управления персоналом организации; об основах оценки результатов управления персоналом организации;

– приобретение умений и навыков: применения изученных теоретических положений в практике управления персоналом организации; представления и анализа качественного и количественного состава персонала организации в соответствии с различными признаками.

Дисциплина обеспечивает подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности организационно-управленческого типа.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Основы управления персоналом» представляет собой дисциплину, относящуюся к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина «Основы управления персоналом» базируется на среднем общем образовании.

Дисциплина «Основы управления персоналом» является обеспечивающей для дисциплин¹: «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными некоммерческими организациями» (2), «Профессиональные навыки менеджера по управлению персоналом» (2); «Управление персоналом организации» (2, 3); «Трудовое право» (3); а также для практики «Учебной (ознакомительной практики)».

Дисциплина изучается в 1 семестре.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Основы управления персоналом» направлен на формирование следующих компетенций:

¹ В скобках указан номер семестра.

| Код компетенции/ индикатора | Результат обучения: наименование компетенции, индикатора компетенции |
|---------------------------------|--|
| УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. |
| ИД ¹ _{УК2} | Формулирует конкретные задачи согласно поставленной цели и определяет последовательность действий для решения этих задач. |
| ИД ² _{УК2} | Рассматривает, оценивает и выбирает оптимальные способы решения задач, учитывая правовые нормы, имеющиеся ресурсы и иные ограничения. |
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. |
| ИД ¹ _{УК3} | Понимает сущность и значение командных ролей, реализует свою роль в команде в процессе группового решения профессиональных проблем. |
| ИД ² _{УК3} | Эффективно взаимодействует с членами команды в процессе группового решения профессиональных проблем. |
| ОПК-1 | Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач. |
| ИД ¹ _{ОПК1} | Приобретает знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства. |
| ИД ² _{ОПК1} | Решает профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства. |
| ОПК-4 | Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет. |
| ИД ¹ _{ОПК4} | Применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом. |
| ИД ² _{ОПК4} | Ведет документационное сопровождение и учет современных технологий и методов оперативного управления персоналом. |

Планируемые результаты изучения дисциплины:

Знать:

- основы современной философии и концепций управления персоналом;
- основы сущности и задач управления персоналом;
- основы закономерностей, принципов и методов управления персоналом;
- сущность профессиональных революций;
- сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;
- основы кадрового, документационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);
- основы разработки и реализации концепции управления персоналом;
- основы кадровой политики организации;
- основы стратегического управления персоналом организации;
- содержание и специфику понятий «персонал», «кадры», «трудовые ресурсы», «человеческий капитал», «человеческие ресурсы»;
- содержание и специфику понятий трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, интеллектуальной собственности;
- основные характеристики персонала организации;
- структуру персонала организации и ее виды;
- основы маркетинга персонала;
- основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала;
- основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала;
- внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации;
- основы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.

Уметь:

- применять теоретические положения основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом в практике управления персоналом организации воздушного транспорта;
- осуществлять грамотное прочтение и анализ основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы;

- применять на практике знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом;
- применять на практике знание основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, основ управления интеллектуальной собственностью;
- представить и проанализировать качественный и количественный состав персонала организации в соответствии с различными признаками;
- применять на практике знание основ маркетинга персонала;
- применять на практике знание основ разработки и реализации стратегии привлечения персонала;
- найти сферы применения знаний основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала;
- обосновать необходимость расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- применять на практике навыки анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.

Владеть:

- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

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

| Наименование | Всего часов | Семестр |
|---------------------------------|-------------|---------|
| | | 1 |
| Общая трудоемкость дисциплины | 108 | 108 |
| Контактная работа: | 8,5 | 8,5 |
| лекции | 2 | 2 |
| практические занятия | 4 | 4 |
| семинары | – | – |
| лабораторные работы | – | – |
| курсовой проект (работа) | – | – |
| Самостоятельная работа студента | 93 | 93 |
| Промежуточная аттестация | 9 | 9 |
| контактная работа | 2,5 | 2,5 |

| | | |
|---|-------------|----------------|
| Наименование | Всего часов | Семестр |
| самостоятельная работа по подготовке к экзамену | 6,5 | 6,5 Экзамен |

5. Содержание дисциплины

5.1. Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

| Темы, разделы дисциплины | КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ | КОМПЕТЕНЦИИ | | | | Образовательные технологии | Оценочные средства |
|---|------------------|-------------|------|-------|-------|----------------------------|--------------------|
| | | УК-2 | УК-3 | ОПК-1 | ОПК-4 | | |
| Тема 1. Управление персоналом как форма социального управления | 13,7 | + | + | + | + | Л ПЗ СРС | УО, Кр |
| Тема 2. Персонал организации как объект управления | 13,7 | + | + | + | + | Л ПЗ СРС | Кр |
| Тема 3. Правовые основы управления персоналом | 13,8 | + | + | + | + | Л ПЗ СРС | Кр |
| Тема 4. Теория и методология управления персоналом организации | 13,9 | + | + | + | + | Л ПЗ СРС | Кр |
| Тема 5. Стратегия и политика управления персоналом организации | 13,9 | + | + | + | + | Л ПЗ СРС | Кр |
| Тема 6. Система управления персоналом организации | 15 | + | + | + | + | Л ПЗ СРС | Кр |
| Тема 7. Основы оценки результатов управления персоналом организации | 15 | + | | + | + | Л ПЗ СРС | Кр |
| Итого за семестр | 99 | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | 9 | + | + | + | + | | Экзамен |
| Всего по дисциплине | 108 | | | | | | |

Сокращения: Л – лекция, ПЗ- практические занятия, СРС – самостоятельная работа студента, ВК – входной контроль, УО – устный опрос, Кр – контрольная работа.

5.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

| Наименование темы (раздела) дисциплины | Л | ПЗ | ЛР | СРС | КР | Всего часов |
|--|---|----|----|-----|----|-------------|
|--|---|----|----|-----|----|-------------|

| Наименование темы (раздела) дисциплины | Л | ПЗ | ЛР | СРС | КР | Всего часов |
|---|-----|-----|----|-----|----|-------------|
| Тема 1. Управление персоналом как форма социального управления | 0,2 | 0,5 | | 13 | | 13,7 |
| Тема 2. Персонал организации как объект управления | 0,2 | 0,5 | | 13 | | 13,7 |
| Тема 3. Правовые основы управления персоналом | 0,2 | 0,6 | | 13 | | 13,8 |
| Тема 4. Теория и методология управления персоналом организации | 0,3 | 0,6 | | 13 | | 13,9 |
| Тема 5. Стратегия и политика управления персоналом организации | 0,3 | 0,6 | | 13 | | 13,9 |
| Тема 6. Система управления персоналом организации | 0,4 | 0,6 | | 14 | | 15 |
| Тема 7. Основы оценки результатов управления персоналом организации | 0,4 | 0,6 | | 14 | | 15 |
| Итого за семестр | 2 | 4 | | 93 | | 99 |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 9 |
| Всего по дисциплине | | | | | | 108 |

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, ЛР – лабораторная работа, СРС – самостоятельная работа студента, КР – курсовая работа.

5.3. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Управление персоналом как форма социального управления

Историческое развитие труда и управления человеком. Истоки становления и эволюция управления персоналом. Теории управления о роли человека в организации. Три профессиональные революции и профессиональный профиль менеджера по персоналу.

Основы концепций управления персоналом. Основные подходы к управлению персоналом: экономический (концепция использования трудовых ресурсов), органический (концепция управления персоналом, концепция управления человеческими ресурсами), гуманистический (концепция управления человеком), корпоративный подход. Организационные культуры как объект человеческой деятельности.

Содержание понятия «управление». Управление в биологических, технических и социальных системах. Социальное управление. Технологии социального управления. Функции, законы и принципы социального управления. Понятие управления персоналом. Менеджмент персонала и его функциональные области. Содержание понятий: «управление человеческими ресурсами», «HR-менеджмент», «персонал-технология», «социальная инженерия». Управление персоналом как наука, как вид практической деятельности и как учебная дисциплина. Сущность и задачи управления персоналом. Основные направления управления персоналом.

Организационный контекст управления персоналом. Жизненные циклы и

стадии организации. Организация как система. Целевое начало деятельности организации. Организационно-штатная структура. Штатное расписание.

Понятия «труд» и «работа», их взаимосвязь и различия. Виды труда. Управленческий труд и его элементы. Формы управленческого труда: эвристический, административный, операторный. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом».

Тема 2. Персонал организации как объект управления

Содержание понятия «персонал». Основные характеристики (признаки) персонала организации. Показатели численности персонала организации. Структура персонала организации и ее виды. Содержание понятий: «трудовые ресурсы», «кадры», «человеческий капитал», «человеческие ресурсы», «работники», «сотрудники», «рабочая сила», «экономически активное население».

Содержание и специфика понятий: «трудовой потенциал» и «интеллектуальный капитал» организации, отдельного работника, «интеллектуальная собственность». Понятие кадрового потенциала организации и отдельного работника. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала.

Личность и ее характеристики. Типы личностей. Личность и трудовой коллектив как объект управления персоналом. Трудовой коллектив и его основные признаки. Функции трудового коллектива. Виды трудового коллектива. Формальная и неформальная структура трудового коллектива. Команда как разновидность коллектива. Психологические характеристики и процесс развития трудового коллектива. Личность руководителя и его роль в управлении персоналом. Лидерство в управлении персоналом.

Тема 3. Правовые основы управления персоналом

Социальная политика государства и организации. Социально-трудовые отношения. Социально-трудовая сфера. Рынок труда и занятость персонала. Безработица. Организация-работодатель на рынке труда. Субъекты, инфраструктура, конъюнктура и механизмы регулирования рынка труда.

Правовые акты обеспечения управления персоналом. Государственная система управления трудовыми ресурсами. Основные источники трудового права в Российской Федерации. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений. Иерархическая система правового регулирования управления персоналом организации. Профессиональные стандарты.

Международные акты в части управления персоналом. Международные и региональные трудовые стандарты. Содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы. Содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ).

Тема 4. Теория и методология управления персоналом организации

Философия организации и ее нормативное оформление. Состав разделов документа «Философия организации». Философия управления персоналом. Основы современной философии управления персоналом. Английская, американская, японская и российская философия управления персоналом. Концепция управления персоналом и ее составляющие: разработка методологии управления персоналом, формирование системы управления персоналом, разработка технологий управления персоналом. Функционально-целевая модель организации. Разделение труда. Объекты и носители функций управления персоналом в организации.

Закономерности и принципы управления персоналом. Взаимосвязь и взаимодействие закономерностей управления персоналом. Принципы управления персоналом и их применение. Методы управления персоналом организации: административные, экономические и социально-психологические. Методы формирования кадрового состава. Методы поддержания работоспособности персонала. Методы реформирования организации. Модели управления персоналом: «спортивная команда» («рынок труда»), «человеческого капитала» («крепость»), партнерская (западноевропейская), российская, «академия».

Понятие технологии управления персоналом. Сущность технологий управления персоналом организации: формирования компетенций, маркетинга персонала, отбора и найма персонала, адаптации работников, обучения работников, построения карьеры, оценки деятельности персонала.

Тема 5. Стратегия и политика управления персоналом организации

Основы разработки и реализации концепции управления персоналом. Концепция «человеческого капитала». Концепция «Анализ человеческих ресурсов». Модели измерения индивидуальной стоимости работника. Управление персоналом на разных стадиях развития организации: стадия формирования, стадия интенсивного роста, стадия стабилизации, стадия спада (ситуация кризиса).

Основы стратегического управления персоналом организации. Основные характеристики стратегического и оперативного управления организацией. Уровни разработки и реализации стратегий: национальный, организационный, подразделения организации, отдельного работника. Основные подходы к определению стратегии управления персоналом организации. Основные виды стратегий управления персоналом. Процесс формирования кадровой стратегии организации.

Содержание понятия «политика». Основы кадровой политики организации. Типы кадровой политики. Пассивная и реактивная кадровая политика. Превентивная и активная кадровая политика. Открытая и закрытая кадровая политика. Этапы проектирования кадровой политики: нормирование, программирование, мониторинг персонала. Кадровые программы и мероприятия. Кадровая стратегия. Условия разработки кадровой политики:

факторы внешней и внутренней среды.

Тема 6. Система управления персоналом организации

Сущность, цели, функции системы управления персоналом, состав подсистем. Методические основы функционирования системы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом.

Организационное проектирование системы управления персоналом. Понятие, стадии и этапы организационного проектирования. Организационная структура системы управления персоналом. Виды организационных структур: классические и современные. Линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная, дивизиональная и матричная структуры. Многомерная, сетевая, виртуальная структуры. Квазиерархическая структура. Кольцевая структура. Адхократическая организационная структура.

Информационное обеспечение системы управления персоналом. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом. Техническое обеспечение системы управления персоналом. Нормативно-методическое и правовое обеспечения системы управления персоналом.

Служба управления персоналом организации (кадровая служба). Место, функции, полномочия и ответственность кадровой службы в иерархии управления организацией. Варианты организации кадровой службы. Мотивация сотрудников службы управления персоналом организации и оценка их деятельности.

Тема 7. Основы оценки результатов управления персоналом организации

Понятия эффективности, результативности, экономичности, продуктивности, выгоды, оптимальности, целесообразности, производительности. Виды эффективности. Понятие производительности труда. Критерии и показатели оценки эффективности системы управления персоналом организации. Сопоставление затрат и результатов, связанных с работой кадровой службы. Итоги деятельности организации. Практика применения теоретических положений в управлении персоналом организации.

Цели проведения анализа качественного и количественного состава персонала организации. Качественный и количественный состав персонала организации в соответствии с различными признаками: представление и анализ. Основные задачи оценки работы персонала в организации. Оценка результатов труда персонала. Рентабельность труда в организации, показатели и основные подходы к ее оценке.

Оценка результатов деятельности службы управления персоналом и организации в целом. Показатели работы кадровой службы: показатели экономической эффективности; уровень удовлетворенности работников; косвенные показатели эффективности работы.

5.4 Практические занятия

| Номер темы дисциплины | Тематика практических занятий | Трудо-емкость (часы) |
|-----------------------|--|----------------------|
| 1 | Эволюция и концепции управления персоналом, профессиональные революции Модели управления персоналом и технологии социального управления | 0,5 |
| 2 | Личность и трудовой коллектив как объекты управления персоналом Основные характеристики и структура персонала организации | 0,5 |
| 3 | Система правового (законодательно-нормативного) регулирования управления персоналом организации Международные акты в социально-трудовой сфере и управлении персоналом | 0,6 |
| 4 | Организационная система и ее составляющие. Закономерности и принципы управления персоналом организации Методы управления персоналом организации. Технологический подход к управлению персоналом организации | 0,6 |
| 5 | Основы разработки и реализации концепции управления персоналом организации Стратегия управления персоналом и кадровая политика организации | 0,6 |
| 6 | Система управления персоналом организации и ее подсистемы. Организационные структуры системы управления персоналом Кадровое, документационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Основные задачи и функции службы управления персоналом и ее взаимодействие с другими службами организации | 0,6 |
| 7 | Анализ качественного и количественного состава персонала организации, оценка результатов его труда Применение теоретических положений в практике управления персоналом организации и оценке его эффективности | 0,6 |
| Итого по дисциплине | | 4 |

Сокращения: ПЗ – практическое занятие.

5.5. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6. Самостоятельная работа

| Номер темы дисциплины | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость (часы) |
|-----------------------|--|---------------------|
| 1 | Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, выполнение контрольных работ. Лит.: [1-8] | 13 |
| 2 | Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, выполнение контрольных работ. Лит.: [1-8] | 13 |
| 3 | Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, выполнение контрольных работ. Лит.: [1-8] | 13 |
| 4 | Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, выполнение контрольных работ. Лит.: [1-8] | 13 |
| 5 | Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, выполнение контрольных работ. Лит.: [1-8] | 13 |
| 6 | Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, выполнение контрольных работ. Лит.: [1-8] | 14 |
| 7 | Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, выполнение контрольных работ. Лит.: [1-8] | 14 |
| Итого по дисциплине | | 93 |

5.7 Курсовые работы (проекты)

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. *Одегов, Ю. Г. Управление персоналом* : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/468565> .

2. *Маслова, В. М. Управление персоналом* : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/468476> .

б) дополнительная литература:

3. *Горленко, О. А. Управление персоналом* : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/471216>.

4. **Управление персоналом** : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/468618>.

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

5. **Российская государственная библиотека** [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. — Электрон. дан. — М. : Рос. гос. б-ка, 1997 — Режим доступа: <http://www.rsl.ru> , свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ. , свободный (дата обращения 20.01.2021).

6. **Библиотека СПбГУ ГА** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://spbguga.ru/objects/e-library/> , свободный (дата обращения 20.01.2021).

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

7. **Консультант Плюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> , свободный (дата обращения 20.01.2021).

8. **Гарант** [Электронный ресурс] официальный сайт компании Гарант. - Режим доступа: <https://www.garant.ru/> , свободный (дата обращения 20.01.2021).

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса и в зависимости от вида проводимых занятий используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины.

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|--|--|
| Учебная аудитория № 365 имени д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К. | Комплект учебной мебели: парты и стулья (местимостъ: 40 посадочных мест). МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, экран. | Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Windows Office Professional Plus 2007 Acrobat Professional 9 Windows International |

| | | |
|--|--|---|
| Методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363 | Комплект учебной мебели: парты и стулья (вместимость: 20 посадочных мест). МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, экран. | Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS Konsi- SWOT ANALYSIS Konsi - FOREXSAL |
|--|--|---|

В соответствии с расписанием учебные занятия также проводятся в других аудиториях Университета, в том числе, поточных аудиториях, оснащенных оборудованием, аналогичным оборудованию аудиторий 365 и 363.

Компьютерный класс (ауд. 139) с выходом в сеть «Интернет», оснащенный компьютерами и оргтехникой, обеспечивает обучающихся во время самостоятельной подготовки рабочими местами и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся также используются: библиотечный фонд Университета; читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета (ауд. 125).

8 Образовательные и информационные технологии

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии.

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность. Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы, видеоматериалы.

Практические занятия по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Цель – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующей рекомендуемой литературы, а также приобрести начальные практические навыки в научно-исследовательской работе. Рассматриваемые в рамках практического занятия примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках профессиональной подготовки бакалавра.

Практические занятия являются составляющими практической подготовки обучающихся, так как предусматривают их участие в выполнении

отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Самостоятельная работа студента является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым не особо сложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях.

Контактная работа со студентами также может включать интерактивные формы образовательных технологий. В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие информационные технологии: электронные ресурсы, технологии Internet, электронная почта, издательские системы (Microsoft Word), электронные таблицы (Microsoft Excel), технологии мультимедиа (PowerPoint).

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

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Текущий контроль успеваемости обучающихся включает следующие оценочные средства.

Устные опросы проводятся на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала.

Контрольная работа – средство проверки знаний, умений и навыков путём выполнения обучающимся учебных заданий: тестов, логических или ситуационных задач, докладов по теме или разделу и т.п. Контрольные работы, выдаваемые для самостоятельного выполнения обучающимися, содержат требования выполнить какие-либо теоретические или практические учебные действия. Контрольные работы предполагают активизацию знаний, умений и навыков, либо – актуализацию ранее усвоенного материала. Контрольные работы носят практико-ориентированный характер, используются в рамках практической подготовки с целью оценки формирования, закрепления, развития практических навыков.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде экзамена в I семестре. К моменту проведения промежуточной аттестации должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Промежуточная аттестация позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Билет на экзамене включает два теоретических вопроса и один практический вопрос.

9.1 Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов по дисциплине

Не применяется.

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

Процедура оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, предусматривает текущий контроль успеваемости обучающихся и промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины. При этом фонд оценочных средств включает следующие оценочные средства и шкалы оценивания.

| Оценочные средства | Шкалы оценивания* |
|---|--|
| Текущий контроль успеваемости обучающихся | |
| Устный опрос | «Отлично»: обучающийся четко и ясно, по существу дает ответ на поставленный вопрос. «Хорошо»: обучающийся дает ответ на поставленный вопрос по существу и правильно отвечает на уточняющие вопросы. «Удовлетворительно»: обучающийся не сразу дал верный ответ, но смог дать его правильно при помощи ответов на наводящие вопросы. «Неудовлетворительно»: обучающийся отказывается отвечать на поставленный вопрос, либо отвечает на него неверно и при формулировании дополнительных (вспомогательных) вопросов. |
| Контрольная работа | «Отлично»: работа выполнена полностью, в соответствии с поставленными требованиями; обучающийся демонстрирует знание программного материала; работа аргументирована и не содержит ошибок. «Хорошо»: работа выполнена полностью, в соответствии с поставленными требованиями; обучающийся демонстрирует знание программного материала; работа обучающегося аргументирована, но дана с незначительными ошибками. «Удовлетворительно»: работа выполнена полностью, в соответствии с поставленными требованиями; обучающийся в недостаточной степени демонстрирует знание программного материала; работа обучающегося в недостаточной степени аргументирована и дана с незначительными ошибками. «Неудовлетворительно»: обучающийся не выполнил работу, или результат выполнения работы не соответствует поставленным требованиям; обучающийся демонстрирует незнание программного материала; в работе имеются существенные ошибки. |

*К моменту прохождения промежуточной аттестации обучающийся должен получить «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» за участие по крайней мере в 50 % фонда оценочных средств.

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

Входной контроль по дисциплине не предусмотрен.

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

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

| Этапы формирования компетенций | Показатели оценивания компетенций | Критерии оценивания компетенций | Шкала оценивания компетенций* |
|--------------------------------|--|--|-------------------------------|
| Этап формирования знаний | Полнота, системность, прочность знаний | – Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме в полном объеме, в системном виде, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами | «5» - «отлично» |
| | | – Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме в полном объеме, в системном виде, с несущественными отклонениями от требований учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них | «4» - «хорошо» |
| | | – Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме неполно или не системно с существенными отклонениями от требований учебной программы; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них | «3» - «удовлетворительно» |
| | | – Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме неполно и не системно с существенными отклонениями от требований учебной программы; допускаются существенные ошибки, не исправляемые студентами после указания преподавателя на них | «2» - «неудовлетворительно» |
| | Обобщенность знаний | – Свободное применение операций анализа и синтеза, выявление причинно-следственных связей; формулировка выводов и обобщений; свободное оперирование известными фактами и сведениями с | «5» - «отлично» |

| Этапы формирования компетенций | Показатели оценивания компетенций | Критерии оценивания компетенций | Шкала оценивания компетенций* |
|--------------------------------|--|--|---|
| | | <p>использованием информации из других предметов</p> <ul style="list-style-type: none"> – Применение операций анализа и синтеза в ограниченном объеме, выявление причинно-следственных связей с несущественными ошибками; формулировка выводов и обобщений, но с неточностями или с небольшими недочётами; подтверждение изученного известными фактами и сведениями – Трудности при определении существенных признаков изученного материала; выявление причинно-следственных связей с существенными ошибками; нечеткая формулировка выводов и обобщений; изученный материал не подтверждается известными фактами и сведениями – Бессистемное выделение случайных признаков изученного; неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы | <p>«4» - «хорошо»</p> <p>«3» - «удовлетворительно»</p> <p>«2» - «неудовлетворительно»</p> |
| Этап освоения умений | Степень самостоятельности и выполнения действия (умения) | – Свободное применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) | «5» - «отлично» |
| | | – Применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) с незначительными ошибками, которые студенты сами исправляют | «4» - «хорошо» |
| | | – Применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) только в знакомой ситуации, по заданному алгоритму, с опорой на подсказки преподавателя | «3» - «удовлетворительно» |
| | | – Неспособность продемонстрировать освоение умений либо значительные затруднения при применении умений (выполнении действий) | «2» - «неудовлетворительно» |
| | Осознанность выполнения действия (умения) | – Свободное комментирование выполняемых действий (умений), правильные ответы на вопросы преподавателя | «5» - «отлично» |
| | | – При комментировании выполняемых действий (умений) имеются не значительные пропуски, негрубые ошибки, небольшие затруднения при ответах на вопросы преподавателя | «4» - «хорошо» |
| | | – Существенные затруднения при комментировании выполняемых действий (умений) или допущение грубых ошибок в ответах на вопросы преподавателя | «3» - «удовлетворительно» |

| Этапы формирования компетенций | Показатели оценивания компетенций | Критерии оценивания компетенций | Шкала оценивания компетенций* |
|--------------------------------|---|---|-------------------------------|
| | | – Неспособность прокомментировать выполняемые действия (умения) и допущение грубых ошибок в ответах на вопросы преподавателя | «2» - «неудовлетворительно» |
| Этап овладения навыками | Демонстрация навыка в незнакомой ситуации | – Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, выполнение заданий творческого уровня | «5» - «отлично» |
| | | – Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, уклонение от выполнения заданий творческого уровня | «4» - «хорошо» |
| | | – Неуверенная демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, несамостоятельное выполнение заданий творческого уровня | «3» - «удовлетворительно» |
| | | – Невозможность продемонстрировать навык в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, неспособность выполнить задания творческого уровня | «2» - «неудовлетворительно» |
| | Отбор и интеграция знаний и умений для формирования навыков | – Отбор и интеграция знаний и умений исходя из поставленных целей, проведение самоанализа и самооценки при демонстрации навыка | «5» - «отлично» |
| | | – Отбор и интеграция знаний и умений исходя из поставленных целей, с опорой на преподавателя, проведение неглубокого самоанализа и поверхностной самооценки при демонстрации навыка | «4» - «хорошо» |
| | | – Затруднения при отборе и интеграции знаний и умений исходя из поставленных целей, отсутствие самоанализа и самооценки при демонстрации навыка | «3» - «удовлетворительно» |
| | | – Неверный отбор и ошибочная интеграция несистемных знаний и умений исходя из поставленных целей, отсутствие навыка | «2» - «неудовлетворительно» |

*Окончательная оценка по «академической» шкале определяется в результате округления в большую сторону средней оценки всех показателей оценивания каждого этапа формирования компетенций.

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам обучения по дисциплине

9.6.1 Примерные контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Варианты контрольных работ

Варианты контрольных работ включают в себя варианты тестов, учебных заданий (задач) и темы докладов

Тема 1. Управление персоналом как форма социального управления

Вопросы:

- 1 Назовите основные этапы эволюции управления персоналом.
- 2 Раскройте сущность трех профессиональных революций.
- 3 Дайте краткую характеристику экономического подхода к управлению персоналом и концепции использования трудовых ресурсов.
- 4 Дайте краткую характеристику органического подхода к управлению персоналом и концепций управления персоналом и управления человеческими ресурсами.
- 5 Дайте краткую характеристику гуманистического подхода к управлению персоналом и концепции управления человеком.
- 6 Дайте определение понятий «управление», «социальное управление» и «управление персоналом».
- 7 В чем заключаются задачи управления персоналом, по каким направлениям оно осуществляется.
- 8 Охарактеризуйте стадии жизненного цикла организации.
- 9 Что представляет собой организационно-штатная структура.
- 10 Дайте характеристику управленческого труда, его форм и основных элементов.

Темы учебных заданий:

- 1 Профессиональный профиль менеджера по персоналу.
- 2 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом».
- 3 Организационно-штатная структура и штатное расписание (на примере конкретной организации).
- 4 Анализ стадий жизненного цикла организации (на примере конкретной организации).
- 5 Цель, задачи, функции и направления управления персоналом организации (на примере конкретной организации).

Задания:

Задание 1². Термины и понятия для проверки знаний. Подобрать для каждого понятия второй колонки правильное определение с четвертой и

² Бугаков, В.М. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / В.М. Бугаков [и др.]; под ред. В.П. Бычкова. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 327 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-005305-9. С. 172.

поставить соответствующую букву из третьей колонки в пятую.

Таблица – Термины, понятия и их определения

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|---|
| 1 | Персонал | А | Изучение отношений работников в процессе производства с точки зрения наиболее полного и эффективного использования их потенциала в условиях функционирования производственных систем | |
| 2 | Кадры | Б | Постоянные и почасовые работники, работники квалифицированного и неквалифицированного труда | |
| 3 | Предмет управления персоналом | В | Ряд основных этапов и определенных целеустремленных действий по подбору, расстановке и обеспечению деятельности | |
| 4 | Процесс управления персоналом | Г | Только постоянные и только квалифицированные работники | |
| 5 | Система управления персоналом | Д | Планирование, формирование, распределение, перераспределение и рациональное использование человеческих ресурсов на производстве | |
| 6 | Основное содержание управления персоналом | Ж | Сочетание эффективной учебы персонала, повышения квалификации и трудовой мотивации для развития способностей работников и стимулирования их к выполнению работ высшего уровня | |
| 7 | Основная цель управления персоналом | З | Методы, процедуры, средства влияния организации на работников с целью максимального использования их потенциала для достижения целей организации | |

Задание 2. Заполните таблицу:

Таблица – Характеристика подходов к управлению персоналом

| Подход к управлению персоналом | Представление об организации | Концепция управления персоналом | Представление о персонале в организации | Представление об управлении персоналом организации |
|--------------------------------|------------------------------|---------------------------------|---|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Задание 3. Одной из важнейших задач обучения является приращение тезауруса на семантическом уровне восприятия и усвоения информации. В связи с этим составьте словарь понятий по данной теме в алфавитном порядке с представлением их толкований (определений). Укажите использованные достоверные и корректные (авторитетные) источники по каждому из приведенных толкований и определений понятий.

Задание 4. Представьте в виде схемы структурно-логическую связь

выбранных понятий из предыдущего задания по данной теме. При необходимости включите в схему дополнительные понятия, поясняющие и раскрывающие толкования выбранных вами понятий.

Тема 2. Персонал организации как объект управления

Вопросы:

1 Дайте определения понятий: «персонал», «трудовые ресурсы», «кадры», «человеческий капитал», «сотрудники», «работники», «рабочая сила», «экономически активное население».

2 Охарактеризуйте основные признаки персонала организации.

3 Дайте определения понятий: «трудовой потенциал» и «кадровый потенциал».

4 Дайте определение понятия «личность» и приведите ее основные характеристики и типы.

5 Что представляет собой трудовой коллектив организации?

6 Какие виды трудового коллектива вы знаете?

7 Что представляет собой команда руководителя?

8 Раскройте содержание психологических характеристик трудового коллектива.

9 Какие этапы включает процесс развития трудового коллектива организации?

10 Что представляет собой личность руководителя, каковы ее основные характеристики?

Темы учебных заданий:

1 Трудовой коллектив и его структура (на примере конкретной организации).

2 Руководители, их основные типы, качества и требования.

3 Подчиненные, их основные типы, права и обязанности.

4 Нарушения трудовой дисциплины и их основные причины.

5 Функции и роли руководителя в организации.

Тесты³:

1 Качество человеческого капитала влияет на конкурентные позиции организации, обеспечивая высокие результаты ее деятельности:

А) по коммерческому направлению;

Б) по финансовому направлению;

³ Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации [Текст]: учебник / А.Р. Алавердов; 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – 656 с. (Университетская серия). ISBN 978-5-4257-0055-1. С. 73–75.

В) по всем основным направлениям.

2 Структурирование человеческого капитала организации осуществляется с использованием системы классификационных признаков, перечень которых:

- А) имеет универсальный характер;
- Б) определяется спецификой конкретной области;
- В) определяется спецификой конкретной организации.

3 Особенности трудовой ментальности создают для работодателей:

- А) преимущественно дополнительные рыночные опасности;
- Б) преимущественно дополнительные рыночные возможности;
- В) как дополнительные рыночные возможности, так и опасности.

4 Традиционное для трудовой ментальности россиян творческое отношение к труду создает для работодателей:

- А) преимущественно дополнительные рыночные опасности;
- Б) преимущественно дополнительные рыночные возможности;
- В) как дополнительные рыночные возможности, так и опасности.

5 Угрозы информационной и имущественной безопасности организации, связанные с кадровым направлением ее деятельности, реализуются в форме:

- А) угроз в адрес собственных сотрудников организации;
- Б) угроз со стороны собственных сотрудников организации;
- В) угроз как в адрес собственных сотрудников организации, так и с их стороны.

Задания:

*Задание 1*⁴. Определите типы руководителей, характерные для организаций с различными типами корпоративной культуры, заполнив для этого правую графу таблицы.

Таблица – Типы руководителей и типы организационной культуры

| Тип корпоративной культуры | Типы руководителей |
|----------------------------|--------------------|
| Клановая культура | |
| Адхократическая культура | |
| Иерархическая культура | |
| Рыночная культура | |

⁴ Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации [Текст]: учебник / А.Р. Алавердов; 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – 656 с. (Университетская серия). ISBN 978-5-4257-0055-1. С. 72.

Задание 2⁵. Сформулируйте технологическую последовательность мероприятий по формированию в организации отношений корпоративного духа, заполнив для этого правую графу таблицы.

Таблица – Этапы формирования в организации отношений корпоративного духа

| Этапы | Содержание этапа |
|-------|------------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |

Задание 3⁶. Создание команды. Цель – создание психологического единства команд.

Инструкция:

Этап 1. Придумайте три признака, которые объединяют вашу команду. Исходя из этого дайте название своей команде и запишите на листе ватманской бумаги.

Этап 2. Нарисуйте герб вашей команды.

Этап 3. Сформулируйте миссию вашей команды. Запишите ее под названием команды.

Этап 4. Сформулируйте основную цель вашей команды (характеристики цели: достижимость, измеримость, конкретность).

Задание 4. Одной из важнейших задач обучения является приращение тезауруса на семантическом уровне восприятия и усвоения информации. В связи с этим составьте словарь понятий по данной теме в алфавитном порядке с представлением их толкований (определений). Укажите использованные достоверные и корректные (авторитетные) источники по каждому из приведенных толкований и определений понятий. Дополните в алфавитном порядке словарь по предыдущей теме. Укажите тему, к которой относится каждое из понятий.

Задание 5. Представьте в виде схемы структурно-логическую связь выбранных понятий из предыдущего задания по данной теме. При необходимости включите в схему дополнительные понятия, поясняющие и раскрывающие толкования выбранных вами понятий.

⁵ Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации [Текст]: учебник / А.Р. Алавердов; 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – 656 с. (Университетская серия). ISBN 978-5-4257-0055-1. С. 72–73.

⁶ Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации» / Т.Ю. Базаров. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 239 с. ISBN 978-5-238-01500-2. С. 190.

Тема 3. Правовые основы управления персоналом

Вопросы:

- 1 Что представляют собой социально-трудовые отношения, каковы их типы?
- 2 Что представляет собой социально-трудовая сфера?
- 3 Дайте определение понятия «рынок труда» и раскройте сущность его основных элементов.
- 4 Приведите основные документы иерархической системы правового регулирования управления персоналом в Российской Федерации.
- 5 Что представляет собой государственная система управления трудовыми ресурсами?
- 6 Каковы основные источники трудового права в Российской Федерации?
- 7 Что представляют собой международные и региональные трудовые стандарты?
- 8 Раскройте сущность основных разделов Социального права, касающихся социально-трудовой сферы.
- 9 Раскройте сущность основных разделов Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы.
- 10 Дайте краткую характеристику основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ).

Темы учебных заданий:

- 1 Управление конфликтами в трудовых коллективах.
- 2 Содержание социально-трудовых отношений персонала организации.
- 3 Коллективно-договорное регулирование отношений персонала.
- 4 Трудовой договор и трудовая функция работника.
- 5 Содержание основных актов Социального права, Миграционного права, Миграционного права и Международного трудового права в социально-трудовой сфере.

Задания:

Задание 1. Заполните таблицу:

Таблица – Основные документы системы нормативного правового регулирования управления персоналом

| Уровни системы нормативного правового регулирования | Основные документы системы нормативного правового регулирования | Основные нормативные правовые нормы |
|---|---|-------------------------------------|
| | | |

| Уровни системы нормативного правового регулирования | Основные документы системы нормативного правового регулирования | Основные нормативные правовые нормы |
|---|---|-------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Задание 2. Ознакомьтесь с информацией, представленной на официальных сайтах Министерства труда и социальной защиты РФ, Министерства экономического развития РФ, Федеральной службы по труду и занятости в РФ, Федеральной службы государственной статистики РФ. Кто возглавляет эти структуры? Каково их назначение.

Представьте письменные ответы на данные вопросы.

Задание 3. Дайте ответы на вопросы:

1. Что собой представляют профессиональные стандарты?
2. Какое они имеют назначение и значение?
3. Кто разрабатывает профессиональные стандарты?
4. Кто утверждает профессиональные стандарты?

Ознакомьтесь с реестром профессиональных стандартов. Выпишите названия профессиональных стандартов (с датами утверждения) в сфере управления персоналом. Ознакомьтесь с содержанием этих стандартов.

Задание 4. Одной из важнейших задач обучения является приращение тезауруса на семантическом уровне восприятия и усвоения информации. В связи с этим составьте словарь понятий по данной теме в алфавитном порядке с представлением их толкований (определений). Укажите использованные достоверные и корректные (авторитетные) источники по каждому из приведенных толкований и определений понятий. Дополните в алфавитном порядке словарь по предыдущим темам. Укажите тему, к которой относится каждое из понятий.

Задание 5. Представьте в виде схемы структурно-логическую связь выбранных понятий из предыдущего задания по данной теме. При необходимости включите в схему дополнительные понятия, поясняющие и раскрывающие толкования выбранных вами понятий.

Тема 4. Теория и методология управления персоналом организации

Вопросы:

1 Что представляет собой философия организации, каким документом в организации она может быть оформлена?

2 Что представляет собой философия управления персоналом организации и каким образом она связана с философией организации?

3 Дайте краткую сравнительную характеристику английской, американской, японской и российской философии управления персоналом.

4 Дайте определение понятия «концепция управления персоналом» и раскройте сущность ее составляющих.

5 Раскройте сущность основных этапов разработки концепции управления персоналом в организации.

6 Дайте характеристику функционально-целевой модели организации.

7 Что представляют собой разделение и специализация труда в организации.

8 Какие виды разделения труда в организации вы знаете?

9 Что представляют собой носители и объекты функций управления персоналом в организации?

10 Что представляют собой закономерности и принципы управления персоналом?

11 Какие закономерности и принципы управления персоналом вы знаете?

12 Что представляют собой методы управления персоналом?

13 Дайте характеристику административных методов управления персоналом.

14 Дайте характеристику экономических методов управления персоналом.

15 Дайте характеристику социально-психологических методов управления персоналом.

16 Что представляют собой методы формирования кадрового состава, поддержания работоспособности персонала, реформирования организации?

17 Что понимается под моделью управления персоналом?

18 Какие виды моделей персонала вы знаете, в чем состоит их сущность?

19 Что понимается под технологией управления персоналом?

20 Какие виды технологий управления персоналом вы знаете, в чем состоит их сущность?

Темы учебных заданий:

1 Философия организации и философия управления ее персоналом.

2 Концепция управления персоналом организации и ее составляющие.

3 Процесс разработки концепции управления персоналом организации.

4 Разработка методологии управления персоналом.

5 Формирование системы управления персоналом.

6 Разработка технологий управления персоналом.

7 Система целей организации и ее функционально-целевая модель.

8 Закономерности и принципы управления персоналом.

9 Методы управления персоналом организации.

10 Технологии управления персоналом организации.

Тесты⁷:

1 Методы в системе управления персоналом следует понимать, как:

А) осуществление управления персоналом, с помощью которых выполняются функции управления персоналом и обеспечивается реализация его целей;

Б) влияние руководителей на подчиненных с целью выполнения определенных заданий;

В) выполнение функций управления персоналом.

2 Принципы в системе управления персоналом следует понимать, как:

А) исходные положения, с помощью которых решаются вопросы управления персоналом;

Б) нормы поведения персонала в процессе выполнения своих функций;

В) правила, исходные положения и нормы поведения, которыми надлежит руководствоваться в процессе управления персоналом.

3 Взаимосвязь между принципами и методами в системе управления персоналом заключается в том, что:

А) с помощью методов реализуются требования принципов управления;

Б) никакой взаимосвязи не существует;

В) эта взаимосвязь определяет, как должны работать управленцы.

4 Изменяются ли методы в системе управления персонала под влиянием:

А) опыта эффективного ведения хозяйства;

Б) изменений условий деятельности организаций, достижений современной науки и опыта эффективного ведения хозяйства;

В) изменений условий деятельности организаций?

5 К группе экономических методов управления персоналом принадлежат:

А) социальное планирование, моральное стимулирование, социальный анализ;

Б) издания приказов и распоряжений, разработка должностных инструкций, утверждения административных норм и нормативов;

В) планирование, ценообразование, система налогов, технико-экономический анализ;

Г) материальное стимулирование, формирование структуры персонала, психологическое влияние на работников.

Задания:

Задание 1. Одной из важнейших задач обучения является приращение

⁷ Бугаков, В.М. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / В.М. Бугаков [и др.]; под ред. В.П. Бычкова. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 327 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-005305-9. С. 212–218.

тезауруса на семантическом уровне восприятия и усвоения информации. В связи с этим составьте словарь понятий по данной теме в алфавитном порядке с представлением их толкований (определений). Укажите использованные достоверные и корректные (авторитетные) источники по каждому из приведенных толкований и определений понятий. Дополните в алфавитном порядке словарь по предыдущим темам. Укажите тему, к которой относится каждое из понятий.

Задание 2. Представьте в виде схемы структурно-логическую связь выбранных понятий из предыдущего задания по данной теме. При необходимости включите в схему дополнительные понятия, поясняющие и раскрывающие толкования выбранных вами понятий.

Тема 5. Стратегия и политика управления персоналом организации

Вопросы:

1 В чем заключаются основные положения концепции «человеческого капитала» и концепции «Анализ человеческих ресурсов»?

2 Дайте характеристику модели измерения индивидуальной стоимости работника.

3 В чем заключаются особенности управления персоналом на разных стадиях развития организации?

4 Дайте сравнительную характеристику стратегического и оперативного управления организацией.

5 Какие основные виды стратегий управления персоналом вы знаете, в чем состоит их сущность?

6 Приведите основные этапы процесса формирования кадровой стратегии организации.

7 Дайте определения кадровой политики организации.

8 Дайте краткую характеристику основных типов кадровой политики организации.

9 Какие этапы включает процесс проектирования кадровой политики организации?

10 Какие существенные факторы оказывают влияние на разработку кадровой политики?

Темы учебных заданий:

1 Организационная характеристика предприятия (на примере конкретной организации).

2 Стратегия организации и стратегия управления персоналом

3 Система стратегического управления персоналом организации

4 Кадровая политика как основа формирования стратегии управления

персоналом.

5 Применение методики SWOT-анализа при исследовании, усовершенствовании или разработке стратегии управления персоналом и кадровой политики организации (на примере конкретной организации).

*Тесты*⁸:

1 Содержание кадровой стратегии управления заключается:

А) в разработке и реализации предприятием краткосрочной программы развития персонала для победы в конкурентной борьбе с помощью стратегического планирования, структуры, системы и механизмов взаимодействия отдельных звеньев;

Б) разработке и реализации предприятием долгосрочной программы развития персонала для победы в конкурентной борьбе с помощью стратегического планирования, структуры, системы и механизмов взаимодействия отдельных звеньев;

В) процессе, который предусматривает ряд основных этапов определенных целеустремленных действий по отбору, расстановке кадров и обеспечению деятельности предприятия.

2 К составным элементам стратегии управления персоналом не относится:

А) подбор персонала;

Б) оценка квалификации и вознаграждение;

В) развитие персонала;

Г) увольнение персонала.

3 Кадровая политика – это:

А) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, которые стоят перед организациями;

Б) организация, подбор и расстановка работников;

В) формирование кадрового резерва руководства;

Г) мотивация и стимулирование работников;

Д) совокупность принципов и форм действия на деятельность работников для достижения целей, которые стоят перед организациями.

4 Открытая кадровая политика характеризуется:

А) недостаточным прогнозированием возникновения кадровых проблем в среднесрочной перспективе деятельности предприятия;

Б) не только прогнозирует развитие кризисных ситуаций, но имеет средства для действия на них;

⁸ Бугаков, В.М. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / В.М. Бугаков [и др.]; под ред. В.П. Бычкова. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 327 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-005305-9. С. 211, 225, 227.

В) организация при наборе кадров обращается к внешним источникам. Любой работник может прийти работать в компанию на любом уровне, как на более низком, так и на высоком;

Г) организация ориентируется на включение нового персонала только из низшего должностного уровня;

Д) отсутствием прогноза кадровых потребностей.

5 При какой кадровой политике руководство имеет обоснованные прогнозы возникновения кризисных ситуаций в кратко- и среднесрочной перспективе:

А) превентивной;

Б) реактивной;

В) пассивной;

Г) активной;

Д) рациональной.

Задания:

Задание 1⁹. Сформулируйте основные характеристики стратегии упреждающего противодействия угрозам по кадровому направлению деятельности организации, заполнив для этого соответствующие графы таблицы.

Таблица – Основные характеристики стратегии упреждающего противодействия угрозам

| | |
|---|----------------------|
| Основные принципы, заложенные в данный вариант стратегии: | |
| Преимущества варианта: | Недостатки варианта: |
| Данный вариант стратегии целесообразно использовать: | |

Задание 2. Одной из важнейших задач обучения является приращение тезауруса на семантическом уровне восприятия и усвоения информации. В связи с этим составьте словарь понятий по данной теме в алфавитном порядке с представлением их толкований (определений). Укажите использованные достоверные и корректные (авторитетные) источники по каждому из приведенных толкований и определений понятий. Дополните в алфавитном порядке словарь по предыдущим темам. Укажите тему, к которой относится каждое из понятий.

⁹ Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации [Текст]: учебник / А.Р. Алавердов; 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – 656 с. (Университетская серия). ISBN 978-5-4257-0055-1. С. 73.

Задание 3. Представьте в виде схемы структурно-логическую связь выбранных понятий из предыдущего задания по данной теме. При необходимости включите в схему дополнительные понятия, поясняющие и раскрывающие толкования выбранных вами понятий.

Тема 6. Система управления персоналом организации

Вопросы:

1 В чем заключаются сущность, цели, задачи и функции системы управления персоналом организации?

2 Дайте краткую характеристику подсистем системы управления персоналом организации.

3 Какие методы построения системы управления персоналом вы знаете?

4 Какие принципы построения системы управления персоналом вы знаете?

5 Дайте определения понятий: «структура», «организационная структура», «структура управления».

6 Дайте краткую характеристику этапов организационного проектирования системы управления персоналом.

7 Раскройте сущность организационной структуры управления персоналом организации.

8 Какие виды организационных структур управления персоналом вы знаете?

9 Раскройте сущность классических организационных структур управления персоналом, условия их применения, преимущества и недостатки.

10 Раскройте сущность современных организационных структур управления персоналом, условия их применения, преимущества и недостатки.

11 Раскройте сущность адхократической организационной структуры, условия ее применения, преимущества и недостатки.

12 Что представляет собой кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом?

13 Что представляет собой техническое обеспечение системы управления персоналом?

14 Что представляет собой нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом?

15 Что представляет собой информационное обеспечение системы управления персоналом?

16 Что представляет собой служба управления персоналом организации, каковы ее задачи и функции?

17 Какие варианты организации кадровой службы вы знаете?

18 Какие мотивационные механизмы сотрудников службы управления могут быть использованы в организации?

19 Какое место в иерархической системе управления организации

занимает кадровая служба?

20 Какие подходы могут быть предложены к оценке работы сотрудников службы управления персоналом.

Темы учебных заданий:

1 Характеристика системы управления персоналом организации (на примере конкретной организации).

2 Положения о подразделениях и должностные инструкции сотрудников организации (на примере конкретной организации).

3 Организационная характеристика службы управления персоналом (на примере конкретной организации).

4 Информационное, кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.

5 Техническое обеспечение системы управления персоналом.

6 Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

7 Назначение и функции служб управления персоналом в организации.

8 Функции менеджера по управлению персоналом в организации.

9 Определение количества руководителей организации по функциям управления.

10 Типы организационных структур системы управления персоналом.

Тесты¹⁰:

1 Структура системы управления персоналом – это совокупность:

- А) функциональных подразделений организации;
- Б) линейных и функциональных подразделений организации;
- В) линейных подразделений организации.

2 Основные методы расчета численности работников организации имеют:

- А) нормативный характер;
- Б) нормативно-методический характер;
- В) характер рекомендаций.

3 Кадровая служба организации – это:

А) основное линейное подразделение предприятия, которое занимается вопросами управления персоналом;

Б) основное функциональное подразделение в аппарате управления, которое занимается вопросами управления персоналом и является инструментом реализации кадровой политики;

В) основное подразделение организации, которое подсчитывает итоги

¹⁰ Бугаков, В.М. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / В.М. Бугаков [и др.]; под ред. В.П. Бычкова. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 327 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-005305-9. С. 210–218.

работы ее производственно-хозяйственной деятельности или подразделения.

4 Кадровые службы приобретают новые функции под воздействием таких факторов:

- А) способность работника выполнять задание и обязанности относительно соответствующей работы;
- Б) изменение ценностной ориентации работников;
- В) изменение уровня компетентности предприятий-конкурентов.

5 Структура кадровой службы определяется:

- А) количественно-качественными параметрами функций и поставленных задач;
- Б) количественно-качественными характеристиками штатных работников организации;
- В) размерами организации.

Задания:

Задание 1. Заполните таблицу (на примере выбранной Вами организации)

Таблица – Характеристика системы управления персоналом организации

(название организации)

| Подсистемы системы управления персоналом | Характеристика подсистем системы управления персоналом в учебной литературе (необходимо указать источники) | Характеристика подсистем системы управления персоналом организации (название организации) | Выявленные отличия и проблемы (в сопоставлении с подходом в учебной литературе) в функционировании системы управления персоналом организации (название организации) |
|--|--|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Задание 2. Одной из важнейших задач обучения является приращение тезауруса на семантическом уровне восприятия и усвоения информации. В связи с этим составьте словарь понятий по данной теме в алфавитном порядке с представлением их толкований (определений). Укажите использованные

достоверные и корректные (авторитетные) источники по каждому из приведенных толкований и определений понятий. Дополните в алфавитном порядке словарь по предыдущим темам. Укажите тему, к которой относится каждое из понятий.

Задание 3. Представьте в виде схемы структурно-логическую связь выбранных понятий из предыдущего задания по данной теме. При необходимости включите в схему дополнительные понятия, поясняющие и раскрывающие толкования выбранных вами понятий.

Тема 7. Основы оценки результатов управления персоналом организации

Вопросы:

1 Дайте определения понятий: «эффективность», «результативность», «экономичность», «продуктивность», «выгодность», «оптимальность», «производительность».

2 Какие виды эффективности вы знаете?

3 Как соотносятся между собой социальная и экономическая эффективность организации, управления персоналом?

4 Какие критерии и показатели используются для оценки эффективности системы управления персоналом организации?

5 Что представляют собой рентабельность труда в организации и производительность труда персонала?

6 В чем состоят основные задачи оценки работы персонала в организации?

7 Какие показатели оценки экономической эффективности работы кадровой службы вы знаете?

8 Какие показатели оценки уровня удовлетворенности работников кадровой службы вы знаете?

9 Какие косвенные показатели оценки эффективности работы кадровой службы вы знаете?

10 Каким образом и для чего проводится анализ качественного и количественного состава персонала организации?

Темы учебных заданий:

1 Анализ качественного и количественного состава персонала организации (на примере конкретной организации).

2 Разработка методики оценки деятельности персонала организации (на примере конкретной организации).

3 Оценка эффективности, результативности, экономичности, продуктивности, выгоды, оптимальности, производительности управления

персоналом организации.

4 Оценка производительности труда различных категорий персонала организации.

5 Оценка эффективности работы службы управления персоналом организации.

Задания:

Задание 1. Одной из важнейших задач обучения является приращение тезауруса на семантическом уровне восприятия и усвоения информации. В связи с этим составьте словарь понятий по данной теме в алфавитном порядке с представлением их толкований (определений). Укажите использованные достоверные и корректные (авторитетные) источники по каждому из приведенных толкований и определений понятий. Дополните в алфавитном порядке словарь по предыдущим темам. Укажите тему, к которой относится каждое из понятий.

Задание 2. Представьте в виде схемы структурно-логическую связь выбранных понятий из предыдущего задания по данной теме. При необходимости включите в схему дополнительные понятия, поясняющие и раскрывающие толкования выбранных вами понятий.

Задание 3. Используя словарь понятий, схемы структурно-логических связей понятий, примерный перечень вопросов к экзамену для проведения промежуточного контроля по дисциплине (представлен ниже), составьте единую, цельную структурно-логическую схему связей понятий по всем темам дисциплины. Данная схема может быть рекомендована для подготовки к экзамену. Поставьте любой вопрос (из примерного перечня вопросов к экзамену) и, пользуясь данной схемой, дайте на него ответ по существу.

Примерные темы докладов:

1. Понятие труда и его историческое развитие.
2. Профессиональные революции.
3. Профессиональный профиль менеджера по персоналу.
4. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом».
5. Персонал и его характеристики.
6. Личность и ее характеристики.
7. Понятия группы, коллектива, команды.
8. Роль руководителя в управлении персоналом.
9. Система нормативного правового регулирования управления персоналом.
10. Основные источники трудового права в России.
11. Основные источники международного трудового права.

12. Философия управления персоналом.
13. Закономерности и принципы управления персоналом.
14. Методы управления персоналом.
15. Организационные структуры системы управления персоналом.
16. Стратегическое управление персоналом.
17. Кадровая политика и ее основные типы.
18. Организационные структуры системы управления персоналом.
19. Обеспечение системы управления персоналом.
20. Понятия эффективности и качества управления персоналом организации.

Перечень докладов может быть дополнен либо преподавателем, либо обучающимся самостоятельно в рамках тематики практических занятий, указанных в п. 5.4.

9.6.2 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Примерный перечень вопросов к экзамену для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Теоретические вопросы

- 1 Сущность и виды управления, содержание понятия «социальное управление».
- 2 Сущность, задачи, функции и направления управления персоналом организации.
- 3 Исторические аспекты управления персоналом и сущность профессиональных революций.
- 4 Определения понятий «система управления», «организационная система управления», «система управления персоналом» и их взаимосвязь.
- 5 Особенности применения теоретических положений в практике управления персоналом организации.
- 6 Сущность экономического подхода к управлению персоналом и концепции использования трудовых ресурсов.
- 7 Сущность органического подхода к управлению персоналом и концепций управления персоналом и управления человеческими ресурсами.
- 8 Сущность гуманистического подхода к управлению персоналом и концепции управления человеком.
- 9 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» и его структура.
- 10 Содержание понятия «персонал», характерные признаки персонала организации, категории персонала.
- 11 Структура персонала организации и его классификация, виды структур персонала организации.
- 12 Содержание и специфика понятий: «персонал», «кадры», «трудовые ресурсы», «сотрудники», «работники», «человеческий капитал», «человеческие ресурсы», «рабочая сила», «экономически активное

население».

13 Содержание и специфика понятий: «трудовой потенциал», «кадровый потенциал», «интеллектуальная собственность».

14 Особенности личности руководителя и личности подчиненного и их роли в организации.

15 Понятие трудового коллектива, его функции, виды и этапы процесса развития.

16 Социально-трудовые отношения и их типы, социально-трудовая сфера и ее составляющие.

17 Иерархическая система правового регулирования управления персоналом организации в Российской Федерации.

18 Государственная система управления трудовыми ресурсами в Российской Федерации и ее составляющие.

19 Сущность основных разделов Социального права, касающихся социально-трудовой сферы.

20 Сущность основных разделов Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы.

21 Сущность основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ).

22 Философия управления персоналом как основная составляющая философии организации.

23 Основы современной английской, американской, японской и российской философии управления персоналом.

24 Цель, задачи, функции и составляющие концепции управления персоналом организации.

25 Основы разработки и реализации концепции управления персоналом современных организаций.

26 Виды разделения труда в организации, носители и объекты функций управления персоналом.

27 Закономерности управления персоналом организации, их определение и основное содержание.

28 Принципы управления персоналом организации, их определение и основное содержание.

29 Характеристика административных методов управления персоналом организации.

30 Характеристика экономических методов управления персоналом организации.

31 Характеристика социально-психологических методов управления персоналом организации.

32 Основное содержание методов формирования кадрового состава организации.

33 Основное содержание методов поддержания работоспособности персонала организации.

34 Основное содержание методов реформирования организации и

обуславливающие их факторы.

35 Модели управления персоналом: содержание понятия и характерные особенности основных видов.

36 Технологии управления персоналом: содержание понятия и характерные особенности основных видов.

37 Характерные особенности управления персоналом на разных этапах жизненного цикла организации.

38 Понятие кадровой стратегии и основные этапы процесса ее формирования в организации.

39 Характеристика основных типов стратегий управления персоналом организации.

40 Характерные особенности стратегического управления персоналом организации, его отличие от оперативного управления.

41 Понятие кадровой политики и основные этапы процесса ее проектирования в организации.

42 Характеристика основных типов кадровой политики при управлении персоналом организации.

43 Факторы, оказывающие влияние на кадровую политику и кадровую стратегию организации.

44 Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации и ее подсистем.

45 Основное содержание методов построения системы управления персоналом организации.

46 Основное содержание принципов построения системы управления персоналом организации.

47 Понятие организационной структуры управления, основные характеристики, описание и построение.

48 Линейная структура управления: условия применения в организациях, характерные особенности, преимущества и недостатки.

49 Функциональная структура управления: условия применения в организациях, характерные особенности, преимущества и недостатки.

50 Линейно-функциональная структура управления: условия применения в организациях, характерные особенности, преимущества и недостатки.

51 Линейно-штабная структура управления: условия применения в организациях, характерные особенности, преимущества и недостатки.

52 Дивизиональная структура управления: условия применения в организациях, характерные особенности, преимущества и недостатки.

53 Матричная структура управления: условия применения в организациях, характерные особенности, преимущества и недостатки.

54 Виртуальная структура управления: условия применения в организациях, характерные особенности, преимущества и недостатки.

55 Сетевая структура управления: условия применения в организациях, характерные особенности, преимущества и недостатки.

56 Многомерная структура управления: условия применения в организациях, характерные особенности, преимущества и недостатки.

57 Понятие и основные виды организационных структур системы управления персоналом организации.

58 Основное содержание кадрового обеспечения системы управления персоналом организации.

59 Основное содержание документационного обеспечения системы управления персоналом организации.

60 Основное содержание технического обеспечения системы управления персоналом организации.

61 Основное содержание нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом организации.

62 Основное содержание информационного обеспечения системы управления персоналом организации.

63 Функции, полномочия и ответственность кадровой службы, варианты ее организации.

64 Определения и соотношения понятий: «эффективность», «результативность», «экономичность», «продуктивность», «выгодность», «оптимальность», «производительность».

65 Понятие производительности труда управленческого персонала и исполнителей.

66 Сущность и задачи качественного и количественного анализа состава персонала организации.

67 Эффективность системы управления персоналом, критерии и показатели ее оценки.

68 Эффективность работы службы управления персоналом организации, критерии и показатели ее оценки.

Практические вопросы (задания)

Задание 1. Напишите определения понятий: «персонал», «кадры», «работники», «сотрудники», «трудовые ресурсы», «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», «рабочая сила», «трудовой потенциал», «кадровый потенциал», «воспроизводство рабочей силы», «труд».

Дайте их сравнительный анализ.

Задание 2. Заполните таблицу, характеризующую систему нормативного правового регулирования управления персоналом организации:

| Уровни системы нормативного правового регулирования управления персоналом организации | Общая характеристика уровней системы нормативного правового регулирования управления персоналом организации | Основные документы, относящиеся к уровням системы нормативного правового регулирования управления персоналом организации |
|---|---|--|
| Законодательный | | |
| Нормативный | | |
| Методический | | |

| | | |
|---|---|--|
| Уровни системы нормативного правового регулирования управления персоналом организации | Общая характеристика уровней системы нормативного правового регулирования управления персоналом организации | Основные документы, относящиеся к уровням системы нормативного правового регулирования управления персоналом организации |
| Организационный | | |

Задание 3. Заполните таблицу, характеризующую базовые функции управления персоналом организации:

| Названия функций | Определения функций | Примеры осуществления в деятельности выбранной Вами организации |
|------------------|---------------------|---|
| Планирование... | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Задание 4. Представьте схематически организационную систему управления персоналом. Раскройте сущность ее составляющих.

Задание 5. Представьте в виде системы процесс управления персоналом организации в терминах «вход – процесс – выход». Раскройте сущность ее основных составляющих.

Задание 6. Заполните таблицу, характеризующую специальные функции управления персоналом организации в соответствии с составляющими процесса управления персоналом организации:

| Составляющие процесса управления персоналом организации | Названия специальных функций управления персоналом организации | Определения функций |
|---|--|---------------------|
| Привлечение персонала в организацию | | |
| | | |
| | | |
| Работа (трудовая деятельность) персонала в организации | | |
| | | |
| | | |
| Высвобождение персонала организации | | |
| | | |
| | | |

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации 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 рекомендации по подготовке к практическим занятиям:

- полнота и глубина освещения вопроса; системность изложения;
- наличие дополнительной информации по вопросу, подготовленной по результатам работы с традиционными и цифровыми источниками;
- обеспечение выступления цифровой презентацией, включающей иллюстративный материал; представление в PowerPoint тезисов сообщения; указание библиографического списка, ссылок на информационные ресурсы, используемые при подготовке сообщения;
- соблюдение регламента;
- готовность ответить на вопросы аудитории по излагаемому вопросу, участвовать в дискуссии.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов:

- работа с конспектом лекций в разных формах;
- работа с учебной и научно-популярной литературой по темам дисциплины;
- составление глоссария по темам дисциплины;
- подбор и систематизация источников материала, составление библиографических списков, интернет-источников по темам дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям (семинарам);
- выполнение междисциплинарных проектов;
- заполнение таблиц, схем и комментариев к ним;
- самотестирование;
- подготовка презентаций;
- подготовка к участию в олимпиадах, грантах, конкурсах и т.п.

Использованные источники¹¹

1 Аксенова, Е.А. Управление персоналом [Текст]: учебник для вузов / Е.А. Аксенова [и др.]; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина; 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ЮНИТИ, 2006. – 560 с. ISBN 5-238-00290-4.

2 Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации [Текст]: учебник / А.Р. Алавердов; 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – 656 с. (Университетская серия). ISBN 978-5-4257-0055-1.

3 Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации» / Т.Ю. Базаров. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 239 с. ISBN 978-5-238-01500-2.

4 Байтасов, Р.Р. Управление персоналом [Текст]: конспект лекций / Р.Р. Байтасов. – Ростов на Дону: Феникс, 2014. – 351 с. – (Зачет и экзамен). ISBN 978-5-222-21640-8.

5 Бугаков, В.М. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / В.М. Бугаков [и др.]; под ред. В.П. Бычкова. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 327 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-005305-9.

6 Бухалков, М.И. Управление персоналом [Текст]: учебник / М.И. Бухалков; 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2009. – 400 с. – (Высшее образование). ISBN 978-5-16-003112-5.

7 Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика [Текст]: учебник / В.Р. Веснин. – Москва: Проспект, 2014. – 688 с. ISBN 978-5-392-11505-1.

8 Дуракова, И.Б. Управление персоналом [Текст]: учебник / И.Б. Дуракова [и др.]; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. И.Б. Дураковой. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 570 с. – (Высшее образование). ISBN 978-5-16-003563-5.

9 Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации [Текст]: учебник / А.Я. Кибанов [и др.]; 4-е изд., доп. и перераб. – Москва: ИНФРА-М, 2010. – 695 с. – (Высшее образование). ISBN 978-5-16-003671-7.

10 Маслова, В.М. Управление персоналом [Текст]: учебник для бакалавров / В.М. Маслова. – Москва: Издательство Юрайт, 2012. – 488 с. – Серия: Бакалавр. ISBN 978-5-9916-1614-0.

11 Самыгин, С.И. Управление персоналом для студентов вузов [Текст] / С.И. Самыгин [и др.]. – Ростов на Дону: Феникс, 2014. – 283 [1] с. – (Шпаргалки). ISBN 978-5-222-22427-4.

¹¹ Приведенная учебная литература может быть (по возможности) использована обучающимися в рамках самостоятельной работы при подборе необходимых дополнительных источников информации по темам дисциплины.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 3 «Истории и управления персоналом» 19.05.2021 г., протокол № 8.

Разработчики:

к.э.н.



Галузина С.М.

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

Заведующий кафедрой № 3:

к.э.н., доцент



Иванова М.О.

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

Программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

к.э.н., доцент



Иванова М.О.

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 16.06.2021 г., протокол № 7.