

Образовательное учреждение профсоюзов  
 высшего образования  
 «Академия труда и социальных отношений»  
 Курганский филиал

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основы управления персоналом

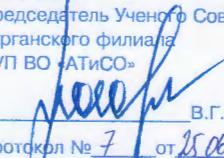
(наименование дисциплины)

Направление подготовки : 38.03.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Цикл дисциплин: Б1.Б.20

Трудоемкость дисциплины (з.е./ ч.) 3 з.е. / 108 ч.

Утверждаю:  
 Председатель Ученого Совета  
 Курганского филиала  
 ОУП ВО «АТиСО»  
  
 В.Г.Роговая  
 Протокол № 7 от 25.06.2020 г.

Вид учебной работы	Часы	Курс		
		2		
Аудиторные занятия (всего), в том числе:	12	12		
Лекции	6	6		
Лабораторные работы				
Практические занятия:	6	6		
Из них: текущий контроль (тестирование, коллоквиум) (ТК)				
% интерактивных форм обучения от аудиторных занятий по дисциплине	25%	25%		
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	92	92		
Курсовая работа: (КР)	-	-		
Курсовой проект: (КП)	-	-		
Контрольная работа	Контр.р.	Контр.р.		
Вид промежуточной аттестации (зачет):	Зачет/4	Зачет/4		
Общая трудоемкость дисциплины	108	108		

## СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Рабочая программа утверждена на 2015/2016 учебный год со следующими изменениями:

Программа переработана в  
связи с применением ФГОС ВО  
3603.03. "Производство переработанное"

Протокол заседания кафедры № 6 от « 11 » апреля 2016г.  
Заведующий кафедрой

Алексеев | Дурдина И.В.

Рабочая программа утверждена на 2016/2017 учебный год со следующими изменениями:

Программа переработана и утверждена на 2016-2017  
учебный год в связи с изменением списка рекомендуемой  
литературы.

Протокол заседания кафедры № 1 от « 30 » 08 2016г.  
Заведующий кафедрой

Дудник А.В. | Алексеев

Рабочая программа утверждена на 2017/2018 учебный год со следующими изменениями:

Программа пересмотрена и утверждена  
на ~~2017~~-2018 уч. год в связи с обновлением  
списка рекомендуемой литературы.

Протокол заседания кафедры № 7 от « 04 » 03 2017г.  
Заведующий кафедрой

Дудник А.В. | Алексеев

## СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Рабочая программа утверждена на 2018/2019 учебный год со следующими изменениями:

*Программа пересмотрена и утверждена на 2018-2019 учебный год в связи с изменением списка рекомендованной литературы.*

Протокол заседания кафедры № 5 от « 10 » апреля 2018 г.  
Заведующий кафедрой

*к.п.н., доцент кафедры* | *В.В.* | *Корешин В.В.*

Рабочая программа утверждена на 2019/2020 учебный год со следующими изменениями:

*Программа пересмотрена и утверждена на 2019-2020 учебный год в связи с изменением списка рекомендованной литературы.*

Протокол заседания кафедры № 7 от « 22 » марта 2019 г.  
Заведующий кафедрой

*к.п.н., доцент кафедры* | *В.В.* | *Корешин В.В.*

Рабочая программа утверждена на 2020/2021 учебный год со следующими изменениями:

*Программа пересмотрена и утверждена на 2020-2021 учебный год в связи с изменением списка рекомендованной литературы.*

Протокол заседания кафедры № 5 от « 25 » июня 2020 г.  
Заведующий кафедрой

*к.п.н., доцент кафедры* | *В.В.* | *Корешин В.В.*

Рабочая программа составлена:

## **1 Место дисциплины в структуре ООП ВО:**

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего образования к циклу общепрофессиональных дисциплин и связаны с другими дисциплинами учебного плана:

- в теоретико-методическом отношении – с социологией и экономической теорией;
- в методическом отношении – с экономикой труда, инновационным менеджментом предприятий и организаций, экономической социологией, социальной психологией;
- в отношении эффективного и качественного использования трудового потенциала персонала предприятий и организации – со стратегическим менеджментом, организационной культурой, компьютерными информационными системами делопроизводства персонала, теорией управленческих решений.

## **2 Цели и задачи освоения дисциплины**

Учебная дисциплина «Основы управления персоналом» является одной из профилирующих дисциплин при подготовке бакалавров, специализирующихся на управлении персоналом. Целью преподавания является привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом эффективного использования способностей сотрудников предприятия.

Задачи учебной дисциплины:

В процессе изучения курса студенты должны научиться:

- выявлять особенности персонала предприятия как объекта управления, место и роль управления персоналом в системе управления предприятиями, принципы управления персоналом;
- знать влияние рыночных условий и многообразие организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала;
- определять потребность в рабочих, инженерах, менеджерах различной квалификации, исходя из стратегии деятельности фирмы;
- анализировать рынок труда и сферу занятости;
- производить отбор и адаптацию персонала;
- планировать карьеру сотрудников фирмы, их профессиональный и административный рост;
- управлять производительностью труда, разрабатывать системы мотивации эффективной деятельности, обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации, проектировать систему оплаты труда;
- оценивать эффективность управления персоналом.

### 3 Требования к результатам освоения дисциплины:

**ОК-3** способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности ;

**ОК-4** способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

**ОПК-1** знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;

**ПК-1** знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;

**ПК-34** знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;

**ПК-35** знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом;

**ПК-36** знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала;

**ПК-37** способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике.

### 4 Образовательные результаты освоения дисциплины, соответствующие определенным компетенциям

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Индекс компетенции	Компетенция	Образовательный результат
--------------------	-------------	---------------------------

<b>ОК-3</b>	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<b>Знать:</b> - сущность и основные характеристики рынка труда; - государственную систему управления трудовыми ресурсами; <b>Уметь:</b> - анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале <b>Владеть:</b> - высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности
<b>ОК-4</b>	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<b>Знать:</b> - государственную систему управления трудовыми ресурсами; - основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом; <b>Уметь:</b> вести кадровое делопроизводство и организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами
<b>ОПК-1</b>	знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	<b>Знать:</b> - основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом); - основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом <b>Уметь:</b> - применять на практике принципы и методы управления персоналом; <b>Владеть:</b> - методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; - методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
<b>ПК-1</b>	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	<b>Знать:</b> - основы концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; <b>Уметь:</b> - реализовать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника, - <b>Владеть:</b> - методами разработки и реализации стратегий управления персоналом
<b>ПК-34</b>	знание основ организационного проектирования системы и	<b>Знать:</b> - сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом

	<p>технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами разработки и реализации программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность;</li> </ul>
<b>ПК-35</b>	<p>знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом</li> </ul>
<b>ПК-36</b>	<p>знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.</li> </ul>
<b>ПК-37</b>	<p>Способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом</li> </ul>

## 5 Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы	Количество часов	Компетенции										общее количество компетенций
			Общекультурные		Общепрофессиональные	профессиональные							
			ОК-3	ОК-4		ОПК-1	ПК-1	ПК-34	ПК-35	ПК-36		ПК-37	
<b>Р1</b>	Теория управления персоналом	30	+	+	+	+	+	+	+	+		1	
<b>Р2</b>	Стратегическое управление персоналом	30	+	+	+	+	+	+	+	+		1	
<b>Р3</b>	Управление поведением и эффективностью персонала	48	+	+	+	+	+	+	+	+		1	
Итого:		108										3	

## 6 Тематическое планирование

### 6.1 Распределение учебных занятий по разделам

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов по видам учебных занятий		
		лекции	практические занятия	самостоятельная работа
<b>Р1</b>	<b>Теория управления персоналом</b>	2	2	30
<b>Р1.1</b>	Предмет и содержание дисциплины			5
<b>Р1.2</b>	Сущность управления персоналом организации			5
<b>Р 1.3</b>	Концепция управления персоналом	1		5
<b>Р 1.4</b>	Государственная система управления трудовыми ресурсами			5
<b>Р 1.5</b>	Принципы и методы управления персоналом		1	5
<b>Р 1.6</b>	Система системы управления персоналом	1	1	5
<b>Р2</b>	<b>Стратегическое управление персоналом</b>	2	2	32
<b>Р 2.1</b>	Кадровая политика и стратегия управления персоналом	1		8
<b>Р 2.2</b>	Кадровое планирование		1	8



Р 2.3	Маркетинг персонала				8
Р 2.4	Технологии управления персоналом	1		1	8
РЗ	<b>Управление поведением и эффективностью персонала</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>34</b>
Р 3.1	Развитие персонала				6
Р 3.2	Управление деловой карьерой				6
Р 3.3	Управление конфликтами				6
Р 3.4	Оценка персонала				6
Р 3.5	Экономическая и социальная эффективность УП			1	6
Р 3.6	Анализ эффективности управления персоналом	2		1	4
	<b>Итого:</b>	<b>6</b>		<b>6</b>	<b>96</b>

## **6.2 Содержание лекционных занятий**

### **Раздел 1. Теория управления персоналом**

#### **Тема 3. Концепция управления персоналом**

Сущность и основы концепции управления персоналом. Составляющие концепции управления персоналом организации. Факторы, оказывающие воздействие на людей в организации

#### **Тема 6. Система управления персоналом**

Цели и функции системы управления персоналом. Характеристика системы управления персоналом. Система и функциональные подсистемы управления персоналом. Теория целеполагания. Основные методы анализа системы управления персоналом. Понятие организационной структуры службы управления персоналом. Нормативно-методическое, техническое, информационное, правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом

### **Раздел 2. Стратегическое управление персоналом**

#### **Тема 1. Кадровая политика и стратегия управления персоналом**

Кадровая политика. Документальное обеспечение кадровой политики. Понятие стратегического управления персоналом. Элементы, факторы, определяющие кадровую стратегию. Категории персонала управления.

#### **Тема 4. Технологии управления персоналом**

Процессы найма, отбора и приема персонала. Деловая оценка и аттестация персонала. Профорientация и трудовая адаптация персонала. Организация системы обучения персонала. Высвобождение персонала.

### **Раздел 3. Управление поведением и эффективностью персонала**

#### **Тема 5. Экономическая и социальная эффективность УП**

Характеристика экономической эффективности совершенствования управления. Характеристика социальной эффективности совершенствования управления. Расчет экономической эффективности организационных проектов. Расчет затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом.

## **6.3 Содержание практических занятий**

### **Раздел 1. Теория управления персоналом**

#### **Тема 5. Принципы и методы управления персоналом**

Классификация принципов управления персоналом. Классификация методов управления персоналом: административные, экономические, социальные, психологические.

#### **Тема 6. Структура системы управления персоналом**

Разработка системы управления персоналом на конкретных примерах организаций. Анализ и оценка системы управления персоналом. Тестирование по итогам раздела.

### **Раздел 2. Стратегическое управление персоналом**

#### **Тема 2. Кадровое планирование**

Цели и задачи кадрового планирования. Формы развития кадровой работы. Функции подразделений по планированию кадровой работы. Значение информации для кадрового планирования. Определение качественной потребности в персонале организации. Методы определения количественной потребности в персонале. Стохастические методы расчета персонала. Метод экспертных оценок. Нормы управляемости

#### **Тема 4. Технологии управления персоналом**

Анализ затрат и результативности набора персонала. Деловая игра «Прием на работу. Отбор и оценка персонала». Проблемы адаптации персонала. Тестирование по итогам раздела.

### **Раздел 3. Управление поведением и эффективностью персонала**

#### **Тема 5. Экономическая и социальная эффективность УП**

Решение задач. Оценка деятельности подразделений управления персоналом.

## Тема 6. Анализ эффективности управления персоналом

Оценка экономической эффективности совершенствования управления. Оценка социальной эффективности совершенствования управления. Расчет экономической эффективности организационных проектов. Расчет затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом. Решение задач.

### 6.4 Содержание лабораторных занятий

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

### 6.5 Содержание самостоятельной работы студентов

Шифр СРС	Виды самостоятельной работы студентов (СРС)	Наименование и содержание	Трудоемкость, часы	Виды контроля СРС
С1	<i>Углубленное изучение разделов, тем дисциплины лекционного курса</i>	С1.Р1 Теория управления персоналом С 1.Р2. Стратегическое управление персоналом. С 1. Р 3 Управление поведением и эффективностью персонала	24	Опорный конспект глав учебника, анализ научных публикаций по заранее определенной преподавателем теме
С2	<i>Изучение разделов, тем дисциплины не вошедших в лекционный курс</i>	С1.Р1 Теория управления персоналом С 1.Р2. Стратегическое управление персоналом. С 1. Р 3 Управление поведением и эффективностью персонала	24	поиск, сбор, анализ, структурирование и презентация информации  Рефераты Выступления в ходе семинарских занятий
С3	<i>Подготовка к аудиторным занятиям (практические занятия, текущий и рубежный контроль)</i>	С1.Р1 Теория управления персоналом С 1.Р2. Стратегическое управление персоналом. С 1. Р 3 Управление поведением и эффективностью персонала	24	Рефераты ОДИ (работа в команде)  Проверочные тесты Контрольный тест
С4	<i>Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине (зачет, экзамен)</i>	С1.Р1 Теория управления персоналом С 1.Р2. Стратегическое управление персоналом. С 1. Р 3 Управление поведением и эффективностью персонала	24	Конспекты, Контрольный тест Итоговое экзаменационное тестирование
Итого:			96	

#### 6.5.1 Курсовые работы (проекты) по дисциплине

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

## 6.5.2 Темы контрольных работ

1. Управление персоналом в системе менеджмента организации
2. Человеческий капитал и его формирование
3. Формирование персонала и определение его численности
4. Анализ движения и оценка состояния персонала
5. Сравнительный анализ подходов к управлению человеческими ресурсами
6. Стратегические решения в области управления человеческими ресурсами
7. Реализация функции планирования в управлении человеческими ресурсами
8. Роль кадровых служб в системе управления организацией
9. Кадровый маркетинг и его задачи
10. Кадровый консалтинг как элемент развития кадровых служб
11. Кадровый аудит и его основные объекты
12. Сравнительная характеристика методов оценки персонала
13. Кадровые интервью и организация их проведения
14. Источники и анализ первичной информации о персонале
15. Документационное обеспечение кадровой работы
6. Источники и методы привлечения персонала
17. Принципы и методы отбора персонала
18. Сущность и виды адаптации персонала
19. Роль и значение аттестации персонала в организации кадровой работы
20. Опыт США в области создания оценочных центров и особенности их создания в России
21. Повышение квалификации как форма обучения персонала
22. Коучинг как форма развивающего обучения
23. Правовое регулирование трудовых отношений
24. Управление текучестью персонала на современных предприятиях: анализ и обобщение опыта
25. Управление изменениями положения работника в организации
26. Композиция и структуризация как направления организационного проектирования
27. Централизация и децентрализация управленческих процессов: сравнительный анализ практики российских предприятий
28. Должность как первичный элемент в структуре управления организацией
29. Особенности и задачи аттестации рабочих мест
30. Условия труда и их правовое обеспечение в РФ
31. Рабочее время и анализ его использования
32. Понятие и экономическая сущность заработной платы
33. Формы и системы заработной платы: российская практика
34. Зарубежный опыт формирования заработной платы
35. Учет психологических особенностей личности в процессе управления персоналом
36. Виды трудовых коллективов и особенности управления ими
37. Личностные и деловые качества руководителя
38. Трудовая дисциплина и материальная ответственность работников
39. Управление организационной культурой: особенности российского менталитета
40. Анализ практики применения различных методов руководства
41. Подходы к процессу делегирования полномочий: российские и зарубежные модели
42. Многомерные модели руководства и их особенности
43. Сравнительный анализ одномерных стилей руководства и оценка их эффективности
44. Мотивация и стимулирование труда на российских предприятиях
45. Особенности применения морально психологических методов стимулирования труда
46. Деловая беседа как форма устного обмена информацией
47. Цели и особенности проведения собраний и совещаний
48. Особенности управления внутриорганизационными конфликтами

49. Стратегия и тактика деловых переговоров
50. Оценка эффективности функционирования кадровых служб и тенденции их развития на российских предприятиях

## **7 Фонд оценочных и контрольных средств**

### **7.1 Оценочные средства**

#### **7.1.1 Примерный перечень тем контрольной работы**

1. Человеческий труд как управленческая проблема.
2. Содержание «социального пакета» управления в организации.
3. Роль менеджера в системе управления трудовыми ресурсами.
4. Содержание закономерностей и принципов управления персоналом.
5. Взаимосвязь стиля и принципов управления.
6. Характерные черты стилей управления персоналом.
7. Основные требования к уровню научной подготовки менеджера.
8. Функции проектирования в системах управления персоналом.
9. Требования к менеджеру как субъекту организационного проектирования управления персоналом.
10. Взаимосвязь элементов среды управления персоналом: функция, структура, культура и развитие организации.
11. Технологическое содержание: согласования профессиональных и межличностных отношений, превращения группы в команду и «конструирования» личного имиджа сотрудника.
12. Особенности функций менеджера как организатора и реаниматора персонала.
13. Виды моделей управления персоналом.
14. Формы управленческой взаимосвязи в организации.
15. Содержание функций, целей и методов управления персоналом.
16. Признаки адекватности модели практике управления персоналом.
17. Прогностический потенциал модели управления персоналом.
18. Содержание параметров организации управления: временных, функциональных, нормативных.
19. Задачи менеджера как руководи геля, организатора и исполнители процесса управления персоналом.
20. Характеристика пассивных, реактивных, превентивных и активных кадровых мероприятий.
21. Особенности кадровой поли гики в государственных, коммерческих и общественных организациях.
22. Взаимосвязь статуса современной организации и нормативно-правового сопровождения управления персоналом.
23. Система профессиональных и правовых норм (требований) управления персоналом.
24. Грани и пределы взаимозависимости требовательности и исполнительности в организации.
25. Содержание правовых аспектов работы специалистов по управлению персоналом организаций.
26. Функциональная роль информации в системах управления персоналом.
27. Взаимосвязь информационных потребностей и информационных запросов персонала организации.

28. Структура и процесс движения управленческой информации в современной организации.
29. Основы информационных технологий управления персоналом.
30. Содержание взаимосвязи действий персонала и технических систем организации.
31. Факторы влияния технической стратегии организации на систему управления персоналом.
32. Содержания понятий - принципы проектирования эргономического пространства управления персоналом.
33. Эргономическое содержание организации труда персонала.
34. Функциональная роль менеджера в обеспечении эргономических условий работы персонала.
35. Принципы планирования, реализации и оценки стратегии управления.
36. Структура «дерева целей» и решений стратегического управления персоналом.
37. Содержание маркетинга персонала как формы стратегического управления.
38. Особенности отечественного и зарубежного опыта стратегического управления.
39. Принципы построения систем управления персоналом в организации.
40. Функции и цели системы управления персоналом.
41. Подсистемы современной системы управления персоналом.
42. Элементы технологической системы управления персоналом.
43. Технологические принципы построения, функционирования и развития системы управления персоналом.
44. Элементы инфраструктуры системы управления персоналом.
45. Содержание функций, целей, задач и структуры службы управления персоналом организации.
46. Основные технологические функции структурных подразделений службы управления персоналом.
47. Функциональные (должностные) обязанности сотрудников службы управления персоналом.
48. Система технологий управления персоналом в современной организации.
49. Функции технологических подсистем управления персоналом: кадровой деятельности, профессионального обучения, организации труда специалистов.

### **7.1.2 Перечень тем НИРС по дисциплине «Основы управления персоналом»**

- 1 Анализ и оценка системы управления персоналом
- 2 Анализ и оценка количественных и качественных показателей персонала
- 3 Определение потребности в персонале и основы кадрового планирования
- 4 Оценка социальной и экономической эффективности системы управления персоналом

#### **Краткая характеристика оценочного средства НИРС**

Конечная цель, получаемая в результате выполнения научно-исследовательской работы позволяет оценить теоретические знания и практические навыки студента в области бухгалтерского управленческого учета и учета персонала. Позволяет оценить уровень сформированности управленческих, аналитических навыков, навыков практического и творческого мышления. Выполняется в индивидуальном порядке.

## **Критерии оценивания НИРС**

**Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:**

- знание основных понятий и умение оперировать ими;
- умение представить работу в научном контексте;
- владением научным стилем речи;
- аргументированную защиту основных положений работы, высокий уровень владения теоретическими основами управленческого учета и учета персонала;
- свободное владение письменной коммуникацией; аргументированную защиту основных положений работы, репрезентативность собранного материала, умение анализировать теоретические аспекты управленческого учета и учета персонала;

**Оценка «незачтено» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:**

- компилятивность работы;
- несамостоятельность анализа научного материала;
- грубые стилистические и речевые ошибки;
- неумение защитить основные положения работы.

## **7.2 Контрольно-оценочные средства**

### **7.2.1 Перечень вопросов к зачету**

1. Сущность управления персоналом.
2. Основные элементы философии управления персоналом. Отечественный и зарубежный опыт.
3. Сущность и основные концепции управления персоналом.
4. Факторы, оказывающие воздействие на людей в организации.
5. Характеристика и задачи государственной системы управления трудовыми ресурсами
6. Задачи и функции Министерства труда и социальной защиты РФ
7. Классификация принципов управления
8. Классификация методов управления персоналом: административные, экономические, социальные, психологические
9. Понятие, стадии и этапы организационного проектирования
10. Принципы построения системы управления персоналом
11. Методы построения системы управления персоналом: обследование, анализ, формирование, обоснование, внедрение.
12. Цели и функции системы управления персоналом
13. Характеристика системы управления персоналом
14. Система и функциональные подсистемы управления персоналом
15. Основные методы анализа системы управления персоналом
16. Понятие организационной структуры службы управления персоналом
17. Нормативно-методическое, техническое, информационное, правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом
18. Кадровая политика организации
19. Документальное обеспечение кадровой политики
20. Понятие стратегического управления персоналом. Элементы и факторы, определяющие кадровую стратегию.
21. Категории персонала
22. Цели и задачи кадрового планирования
23. Функции подразделений по планированию кадровой работы
24. Определение качественной потребности в персонале
25. Методы определения количественной потребности в персонале
26. Нормы управляемости
27. Маркетинг персонала: понятие, концепции, влияющие факторы

28. Процессы найма, отбора и приема персонала
29. Деловая оценка и аттестация персонала
30. ПрофорIENTATION и трудовая адаптация персонала
31. Организация системы обучения персонала
32. Высвобождение персонала
33. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала
34. Ротация кадров и кадровый резерв
35. Понятие и основные теории мотивации
36. Формы и системы оплаты труда персонала.
37. Конфликты в организации: причины, виды, управление
38. Организация труда персонала
39. Оценка эффективности деятельности персонала
40. Оценка социальной и экономической эффективности системы управления персоналом

### 7.2.2.1 Критерии оценивания зачета по дисциплине

**Оценка «зачтено»** выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- знание основных понятий и умение оперировать ими;
- владением научным стилем речи;
- высокий уровень владения теоретическими и практическими основами управленческого учета и учета персонала;
- умение анализировать теоретические и практические аспекты управленческого учета и учета персонала.

**Оценка «незачтено»** выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- не раскрыто основное содержание материала;
  - отсутствует умение работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы.
- применения полученных знаний на практике.

## 8 Образовательные технологии

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Активные и интерактивные методы и формы обучения	Трудоемкость, часы
P1.1	Предмет и содержание дисциплины	Использование элементов проблемно-поисковой беседы, интегрированная передача информации с использованием мультимедиа	0,1
P1.2	Сущность управления персоналом организации	Интегрированная передача информации с использованием мультимедиа	0,1
P1.3	Концепция управления персоналом	Использование элементов проблемно-поисковой беседы, интегрированная передача информации с использованием мультимедиа	0,2
P1.4	Государственная система управления трудовыми ресурсами	Интегрированная передача информации с использованием мультимедиа	0,1
P1.5	Принципы и методы управления персоналом	Интегрированная передача информации с использованием мультимедиа	0,2
P1.6	Система управления персоналом	Использование элементов проблемно-поисковой беседы	0,2



P2.1	Кадровая политика и стратегия управления персоналом	Проблемно-поисковая беседа	0,2
P2.2	Кадровое планирование	Использование элементов проблемно-поисковой беседы	0,1
P2.3	Маркетинг персонала	Интегрированная передача информации с использованием мультимедиа	0,2
P2.4	Технологии управления персоналом	Использование элементов проблемно-поисковой беседы, интегрированная передача информации с использованием мультимедиа	0,2
P3.1	Развитие персонала	Интегрированная передача информации с использованием мультимедиа	0,2
P3.2	Управление деловой карьерой	Интегрированная передача информации с использованием мультимедиа	0,2
P3.3	Управление конфликтами	Проблемные лекции. Разбор конкретных ситуаций	0,2
P3.4	Оценка персонала	Проблемно-поисковая беседа	0,2
P3.5	Экономическая и социальная эффективность УП	Использование элементов проблемно-поисковой беседы	0,2
P3.6	Анализ эффективности управления персоналом	Проблемные лекции. Разбор конкретных ситуаций	0,2
			3
Интерактивных занятий от объема аудиторных занятий			25%

## 9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

### 9.1 Основная литература:

1. [Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464>\(22.07.2020\).](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464)

2. Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 322 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161> (дата обращения: 22.07.2020).

### 9.2 Дополнительная литература:

1. Брагина, З.В. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / З.В. Брагина, В.П. Дудяшова, З.Т. Каверина. - М.: КноРус, 2008.- 125 с.

2. Бухалков, М.И. Управление персоналом [Текст]: учебник. - 2-е изд.. - М.: ИНФРА-М, 2009.- 399 с.
3. Веснин, В.Р. Управление персоналом. Теория и практика [Электронный ресурс] [Текст]: электронный учеб. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - М.: КноРус, 2009.
4. Егоршин, А.П. Организация труда персонала [Текст]: учебник / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. - М.: ИНФРА-М, 2008.- 319 с.
5. Егоршин, А.П. Мотивация трудовой деятельности [Текст]: учеб. пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2011.- 377 с.
6. Кибанов, А.Я. Служба управления персоналом [Текст]: учеб. пособие / А.Я. Кибанов, В.Г. Коновалова, М.В. Ушакова. - М.: КноРус, 2010.- 410 с.
7. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: отбор и оценка при найме, аттестация [Текст]: учеб. пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Экзамен, 2005.- 415 с.
8. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Текст]: учеб. пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: Инфра-М, 2009.- 300 с.
9. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Текст]: учеб. пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: Инфра-М, 2011.- 300 с.
10. Крымов, А.А. Вы - управляющий персоналом. [Текст]. - М.: Вершина, 2008.- 318 с.
11. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст]: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2010.- 523 с.
12. Новиков, Е.А. Организация работы службы управления персоналом. [Текст]. - М.: Альфа-Пресс, 2006.- 282 с.
13. Одегов, Ю.Г. Оценка эффективности работы с персоналом: методологический подход [Текст]: учеб.-практич. пособие / Ю.Г. Одегов, К.Х. Абдурахманов, Л.Р. Котова. - М.: Альфа-Пресс, 2011.- 748 с.
14. Померанцева, Е.П. Модели управления персоналом: исследования, разработка, внедрение. [Текст]. - М.: Вершина, 2006.- 254 с.: ил.
15. Райхельд, Ф. Как строить взаимоотношения с персоналом [Текст]: руководство для руководства.. - М.: Питер, 2006.- 254 с.
16. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / под ред. Г.И. Михайлиной. - 2-е изд., доп. и перераб. - М.: Дашков и К, 2008.- 281 с.: ил.
17. Управление персоналом [Текст]: энциклопедия / под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2010.- 554 с.
18. Управление персоналом организации [Текст]: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - 3-е изд., доп. и перераб.. - М.: ИНФРА-М, 2009.- 637 с.
19. Управление персоналом организации [Текст]: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: Инфра-М, 2010.- 694 с.

20. Управление персоналом организации. Практикум [Текст]: учеб. пособие / под ред. А.Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2010.- 364 с.

21. Управление персоналом: курсовые проекты, практика, государственный экзамен, дипломный проект [Текст]: учеб. пособие / под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2010.- 430 с.

22. Управление персоналом: теория и практика. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала [Текст]: учеб.-практ. пособие / под ред. А.Я. Кибанова [и др.]. - М.: Проспект, 2012.- 63 с.

23. Шапиро, С.А. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности [Текст] / С.А. Шапиро, А.Я. Шапиро. - М.: Альфа-Пресс, 2006.- 253 с.

24. Шмидт, В.Р. Проблемы и технологии оценки персонала. [Текст]. - СПб.: Речь, 2008.- 159 с.

9.3 Программное обеспечение, Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы:

1. Персональные данные (электронный журнал)
2. [www.hronline.com](http://www.hronline.com) – кадровые проблемы в США.
3. [www.peoplemanagement.co.uk](http://www.peoplemanagement.co.uk) – английский HR- портал.
4. [www.hr-guide.com](http://www.hr-guide.com) – портал-руг по всем темам управления персоналом.

## **10 Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

Для обеспечения учебной дисциплины имеются все необходимые материально-технические средства: аудитории, видео и звукозаписывающие средства, Интернет, мебель, профессиональная библиотека, компьютерный комплекс, а также комплекс лицензионного программного обеспечения.