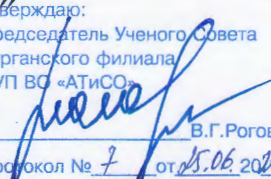


Образовательное учреждение профсоюзов
 высшего образования
 «Академия труда и социальных отношений»
 Курганский филиал

Утверждаю:
 Председатель Ученого Совета
 Курганского филиала
 ОУП ВО «АТИСО»

 В.Г.Роговая
 Протокол № 7 от 15.06.2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
 ДИСЦИПЛИНЫ
 «Управление персоналом организации»**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Цикл дисциплин: Б 1. Б.23

Трудоемкость дисциплины (з.е./ ч.) 4 зет/144ч.

Вид учебной работы	Часы	Курс				
		1	2	3	4	5
Аудиторные занятия (всего), в том числе:	20				20	
Лекции	10				10	
Лабораторные работы						
Практические занятия: из них: текущий контроль (тестирование, коллоквиум) (ТК)	10				10	
% интерактивных форм обучения от аудиторных занятий по дисциплине						
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	115				115	
Курсовая работа: (КР)	+				+	
Курсовой проект: (КП)	-				-	
Контрольная работа	-				-	
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен):	Экз./9				Экз./9	
Общая трудоемкость дисциплины	144				144	

СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

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

Программа переработана
связи с принятым ФГОС ВО
38.03.03, Управление персоналом

Протокол заседания кафедры № 6 от « 11.02 » 2016 г.

Заведующий кафедрой

Аким | Дудник А.В.

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

Программа пересмотрена и утверждена на
2016-2017 учебный год в связи с принятым
списком рекомендательной литературы

Протокол заседания кафедры № 1 от « 30 » 01 2016г.

Заведующий кафедрой

Дудник А.В. | Аким

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

Программа пересмотрена и утверждена
на 2017-2018 уч. год в связи с изменением
списка рекомендательной литературы

Протокол заседания кафедры № 4 от « 04 » 03 2017г.

Заведующий кафедрой

Дудник А.В. | Аким

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 | проф. | 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 | проф. | 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 проф. | Корешин В.В.

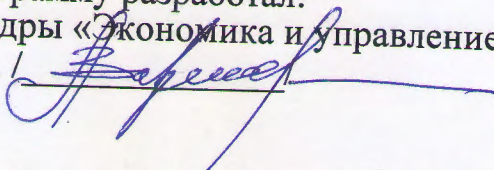
Рабочая программа составлена:

Рабочая программа составлена:

- с учётом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлению 38.03.03. «Управление персоналом»;
- на основании учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Рабочую программу разработал:

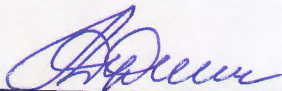
к.п.н., доцент кафедры «Экономика и управление»

Ворошилов А.К. / 

Программа утверждена на заседании кафедры «Экономика и управление»

Протокол № 6 «11» декабря 2016 г.

Заведующий кафедрой



/А.В. Дудник /

1. Место дисциплины в структуре ООП ВО:

1.1. Дисциплина «Управление персоналом организации» относится к базовой части Блока 1 (Б1.Б.23.)

1.2. Взаимосвязь с другими дисциплинами

Дисциплина «Управление персоналом организации» является комплексной, связанной с другими как общими, так и профессиональными дисциплинами. Студенту необходимо овладеть компетенциями, формируемыми предшествующим изучением следующих курсов: «Экономическая теория», «Социология», «Психология и педагогика», «Правоведение», «Основы менеджмента», «Теория организаций», «Организационное поведение», «Маркетинг» и др.

1.3. Дисциплина «Управление персоналом организации» является предшествующей для дисциплин специализации: «Оплата труда персонала», «Экономическое управление персоналом», «Управление социальным развитием персонала», «Основы управленческого консультирования»,

Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Управление персоналом организации» должны служить основой для изучения дисциплин специализации.

2 Цели и задачи освоения дисциплины

2.1 Цель дисциплины

Изучить систему знаний и закономерностей управления различными видами деятельности с персоналом организации, выработать необходимые умения и навыки практического руководства коллективом в производственно-трудовой среде предприятия для обеспечения его эффективного функционирования и удовлетворения личных и общественных потребностей.

2.2 Задачи дисциплины:

- изучить теоретические подходы и закономерности управления персоналом;
- выработать умения и навыки разработки кадровой политики организации, анализа ситуации на рынке труда и разработки планирования персонала;
- изучить содержание направлений деятельности с персоналом и производственно-трудовым коллективом;
- выработать навыки и умения управления технологическими процессами набора, расстановки, адаптации, оценки, аттестации и обучения персонала организации;

- овладеть методами и приёмами управления персоналом;
- изучить закономерности управления мотивацией персонала;
- овладеть методами разработки организационной системы управления персоналом;
- выработать навыки и умения расчёта эффективности системы управления персоналом организации.

3 Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций: **ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-35.**

В результате изучения дисциплины «Управления персоналом организации» студент должен:

Знать:

основы стратегического управления персоналом и умеет применять их на практике

основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умеет применять их на практике;

основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике;

основы профориентации персонала и умеет применять их на практике;

принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и умеет применять их на практике ;

виды, формы и методы обучения персонала;

основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и умеет применять их на практике ;

основы оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умеет применять их на практике;

основы организации работы с кадровым резервом и умеет применять их на практике.

Уметь:

- определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации;

- разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) и владеет навыками проведения текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) различных категорий персонала;

- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

- составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции и т.д.);

- оценить эффективность текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала, владеет навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала.

Владеть:

- методами деловой оценки персонала при найме и готов применять их на практике;

- навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;

- навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;

- навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала.

4. Образовательные результаты освоения дисциплины, соответствующие определенным компетенциям

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

декс компетенции и (ОК, ПК)	образовательный результат (указывается формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ПК-1	Знать Основные концепции управления персоналом и кадровой политики Основы стратегического управления персоналом Содержание и структуру разработки планов и программ стратегического управления персоналом Уметь Разрабатывать цели стратегического планирования и использования трудового потенциала Разрабатывать содержание стратегического планирования в развитии интеллектуального капитала организации Владеть Навыками анализа проблем стратегического развития персонала Способами управления интеллектуальной собственностью и умением применять их на практике

ПК-3	<p>Знать</p> <p>Основы найма, последовательность и алгоритм управления набором персонала в организации</p> <p>Потребности организации в кадрах</p> <p>Процесс организации кадрового резерва, его создание и развитие.</p> <p>Уметь</p> <p>Организовать процесс набора и отбора персонала в организации</p> <p>Разрабатывать модели рабочих мест и оценивать персонал по деловым и личностным качествам</p> <p>Владеть</p> <p>Владеть навыками анализа процедур конкурентноспособности при наборе персонала</p> <p>Методиками проведения собеседования при наборе персонала</p>
ПК-4	<p>Знать</p> <p>Знает основы профессиональной социализации и профориентационной работы с персоналом</p> <p>Знает способы и формы профориентации</p> <p>Уметь</p> <p>Умеет организовать процесс адаптации и профориентации</p> <p>Умеет организовать взаимодействия с профессиональными образовательными учреждениями</p> <p>Владеть</p> <p>Владеет навыками разработки планов профессиональной адаптации</p>
ПК-6	<p>Знать</p> <p>Процесс управления обучением персонала в организации</p> <p>Систему профессионального обучения персонала</p> <p>Виды и формы обучения персонала в организации</p> <p>Уметь</p> <p>Разрабатывать и организовывать систему обучения персонала в организации</p> <p>Разрабатывать программы обучения без отрыва от производства (на рабочем месте)</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками организации и управления процесса переподготовки работников</p> <p>Владеть навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа в обучении и развитии персонала</p>

ПК-7	<p>Владеть навыками обратной связи и обработки результатов обучения и применять их на практике.</p> <p>Знать</p> <p>Цели и задачи текущей оценки и аттестации персонала</p> <p>Организацию процесса текущей оценки и аттестации персонала</p> <p>Управление процессом аттестации персонала</p> <p>Уметь</p> <p>Организовать процесс аттестации персонала</p> <p>Пользоваться методов 360 градусов в оценке персонала</p> <p>Владеть</p> <p>Способами и навыками оценки и аттестации различных категорий персонала</p> <p>Методами коллективного обсуждения результатов оценки и аттестации персонала</p>
ПК-15	<p>Знать</p> <p>Основы информационного обеспечения процесса управления персоналом</p> <p>Систему анализа внутренних и внешних факторов влияющих на эффективность деятельности персонала</p> <p>Уметь</p> <p>Изучать профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Расчитывать численность персонала</p> <p>Владеть</p> <p>Навыками сбора и анализа информации</p> <p>Способами использования информационного ресурса.</p>
ПК-16	<p>Знать</p> <p>Знает проблемы конкурентноспособности персонала организации</p> <p>Знает способы привлечения мониторинга персонала</p> <p>Уметь</p> <p>Умеет делать анализ конкурентноспособности персонала при наборе</p> <p>Умеет учитывать проблемы стратегии при наборе персонала</p> <p>Владеть</p> <p>Владеет способами анализа конкурентноспособности</p> <p>Владеет навыками стратегического анализа</p>

ПК-17	<p>Знать</p> <p>Знает как разрабатывать корпоративные стандарты и функционал персонала</p> <p>Знает технологию разработки должностных инструкций</p> <p>Уметь</p> <p>Умеет разрабатывать карты компетенций персонала</p> <p>Умеет составлять и разрабатывать функции подразделений, их положения и должностные инструкции</p> <p>Владеть</p> <p>Владеет способами разработки карт компетенций</p> <p>Владеет навыками описания функционала персонала</p> <p>Способами организации коучинга и профессионального самообразования персонала</p>
ПК-19	<p>Знать</p> <p>Знает потребности организации в обучении и развитии персонала</p> <p>Знает способы анализа рынка образовательных и консалтинговых услуг</p> <p>Уметь</p> <p>Умеет диагностировать персонал и выявлять его карьерные амбиции</p> <p>Умеет выстраивать способы служебно-профессионального продвижением персонала</p> <p>Владеть</p> <p>Владеет навыками разработки служебной карьеры</p> <p>Владеет способами обратной связи профессионального продвижения рабочих</p>
ПК-20	<p>Знать</p> <p>Способы оценки эффективности аттестации</p> <p>Способы применения различных методов при оценке персонала</p> <p>Уметь</p> <p>Применять на практике анализ деловых качеств персонала</p> <p>Уметь анализировать личностные качества при оценке персонала</p> <p>Владеть</p> <p>Способами обратной связи изучения и оценки деловых и личностных качеств персонала</p> <p>Способами управления и организации процесса изучения и оценки персонала при приёме на работу.</p>

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	СРС	формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
Р 1	Методологические основы управления персоналом организации	2	2	38	
Р 1.1	Рынок труда и государственная политика занятости	0,4	0,4	8	Тестирование, выступления на семинарском занятии
Р 1.2	Управление персоналом: субъект, объект и предмет управления	0,4	0,4	7	Тестирование, выступления на семинарском занятии
Р 1.3	Кадровая политика организации	0,4	0,4	7	Тестирование, выступления на семинарском занятии
Р 1.4	Планирование работы с персоналом организации	0,4	0,4	7	Тестирование, выступления на семинарском занятии
Р 1.5	Система управления персоналом в организации	0,4	0,4	9	Доклады, рефераты на тему: «Методологические вопросы управления персоналом в организации»
Р 2	Технологии управления персоналом в организации	4	4	38	
Р 2.1	Технология управления набором персонала	0,5	0,5	8	Тестирование, деловая игра «Собеседование при приёме на работу», разработка «Резюме»
Р 2.2	Технология управления расстановкой персонала	1	1	7	Проверочный тест, разработка «Положения о расстановке персонала в организации»
Р 2.3	Технология управления адаптацией персонала	0,5	0,5	7	Разработка программы адаптации молодых специалистов
Р 2.4	Технология управления оценкой и аттестацией	1	1	7	Разработка критериев оценки персонала

	персонала				
Р 2.5.	Технология управления обучением персонала	1	1	9	Разработка программы обучения персонала без отрыва от производства
Р 3.	Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации	4	4	39	
Р 3.1	Социально-психологический климат и этапы развития коллектива	0,5	0,5	6	Круглый стол «Проблемы социально-психологического климата в коллективе»
Р 3.2	Власть, стили руководства и лидерство в коллективе	0,5	0,5	5	Тестирование «Стили руководства»
Р3.3	Методы управления производственным коллективом	0,5	0,5	6	Разработка карты комплексного использования методов управления персоналом
Р3.4	Управление мотивацией трудовой деятельности	0,5	0,5	5	Разработка экспресс - анкеты по мотивации персонала
Р3.5	Группы и создание команд	1	1	8	Изучение социальных ролей в коллективе
Р3.6	Управление конфликтами в коллективе	0,5	0,5	4	Разработка анкеты по изучению конфликтных ситуаций в группе
Р3.7	Оценка результатов и эффективность управления персоналом	0,5	0,5	5	Разработка критериев оценки эффективности персонала в организации
	Подготовка к экзамену	-	-	9	
	Итого	10	10	124	

6.2 Содержание лекционных занятий

Тема 1 Рынок труда и государственная политика занятости

- 1.1 Понятие социально-трудовых отношений и рынка труда.
- 1.2 Государственная политика занятости и безработица.
- 1.3 Основные теории управления персоналом.

Тема 2 Управление персоналом: субъект, объект и предмет управления

- 2.1 Организация как социально-техническая система.
- 2.2 Понятие управления персоналом: субъект, объект и предмет управленческой деятельности.
- 2.3 Особенности управления персоналом за рубежом.

2.4 Особенности и качества российского работника.
Тема 3 Кадровая политика организации
3.1 Понятие, цели и задачи кадровой политики организации.
3.2 Характерные черты новой парадигмы управления персоналом.
3.3 Типология кадровой политики.
3.4 Кадровые концептуальные документы организации.
Тема 4 Планирование работы с персоналом организации
4.1 Понятие и сущность планирования работы с персоналом.
4.2 Виды и структура планов работы с персоналом.
4.3 Программно-целевое планирование работы с персоналом.
Тема 5 Система управления персоналом в организации
5.1 Проблемы разработки системы управления персоналом
5.2 Этапы и методы анализа построения оргструктуры системы управления персоналом
5.3 Основные подсистемы системы управления персоналом
5.4 Структура подсистем системы управления персоналом
5.5 Положение о системе управления персоналом
Раздел 2 Технологии управления персоналом в организации
Тема 1 Технология управления набором персонала
1.1 Определение потребности в персонале
1.2 Источники набора и модель рабочего места
1.3 Функционально-стоимостный анализ рабочего места
1.4 Процедура, формы и методы набора персонала.
1.5 Формирование резерва кадров
Тема 2 Технология управления расстановкой персонала
2.1 Содержание и принципы рациональной расстановки кадров в организации.
2.2 Использование профильного метода в перемещении и понижении персонала
2.3 Типовые модели и планирование карьеры персонала
2.4 Управление высвобождением (увольнением) персонала. Анкета «Увольнение»
2.5 Положение о внутриорганизационной расстановке персонала организации
Тема 3 Технология управления адаптацией персонала.
3.1 Понятие социализации и адаптации в производственно-трудовой среде
3.2 Социально-психологическая адаптация Этапы и разработка программы адаптации
3.3 Введение в должность и испытательный срок как способы адаптации работника в организации
3.4 Управление адаптацией молодых специалистов (первичная адаптация)
3.5 Наставничество и консультирование
3.6 Положение об адаптации, наставничестве и консультировании.
Тема 4 Технология управления оценкой и аттестацией персонала
4.1 Сущность и методы оценки персонала организации.
4.2 Оценка потенциала работника.
4.3 Оценка индивидуального вклада.
4.4 Аттестация кадров предприятия.
4.5 Агенства и центры оценки персонала.

4.6 Анкета «Вакансия» (самооценка) и анкета «Аттестация».

Тема 5 Технология управления обучением персонала

- 5.1 Характеристика и проблемы системы общего и профессионального образования.
- 5.2 Повышение квалификации в организации.
- 5.3 Переподготовка кадров в организации.
- 5.4 Понятие, сущность и виды коучинга.

Раздел 3 Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации

Тема 1 Социально-психологический климат и этапы развития коллектива

- 1.1 Подсистема социальных отношений персонала: структура и управление.
- 1.2 Этапы развития производственного коллектива.
- 1.3 Понятие социально-психологического климата коллектива.
- 1.4 Отношения, общение и сплочённость коллектива.
- 1.5 Взаимоотношения личности и коллектива.
- 1.6 Качество трудовой жизни и план социального развития коллектива.

Тема 2 Власть, стили руководства и лидерство в коллективе

- 2.1 Понятие власти и её делегирование.
- 2.2 Стили руководства коллективом.
- 2.3 Использование механизма лидерства в управлении коллективом.

Тема 3 Методы управления коллективом

- 3.1 Содержание и сущность методов управления коллективом.
- 3.2 Виды методов управления.
- 3.3 Закономерности, принципы и использование методов управления персоналом.

Тема 4 Управление мотивацией трудовой деятельности

- 4.1 Понятие мотива и процесса мотивации.
- 4.2 Мотивационное противоречие и диагностика мотивов персонала.
- 4.3 Виды мотивации персонала.
- 4.4 Создание и управление системой мотивации в организации.

Тема 5. Группы и создание команд

- 5.1 Понятие и классификация групп.
- 5.2 Характеристика социально-психологических процессов в группе.
- 5.3 Социальные роли и этапы развития групп.
- 5.4 Условия и факторы эффективного управления группами.

Тема 6 Управление конфликтами в коллективе

- 6.1 Понятие конфликта и стрессов
- 6.2 Причины и виды конфликтных ситуаций в организации
- 6.3 Этапы развития конфликтов в коллективе
- 6.4 Способы управление конфликтами

Тема 7 Оценка результатов и эффективность управления персоналом

- 7.1 Методики и критерии эффективности управления персоналом организации.
- 7.2 Балльная оценка и коэффициент трудового участия
- 7.3 Комплексная оценка управленческого труда.

6.3 Содержание практических занятий

Раздел 1 Методологические вопросы управления персоналом
1. Рынок труда и государственная политика занятости 1.1 Проанализировать современный рынок трудовых ресурсов региона 1.2 Разработать компоненты и структуру рынка трудовых ресурсов 1.3 Определить спрос и предложение рабочей силы в различных отраслях и профессиях.
2. Управление персоналом: субъект, объект и предмет управления 2.1 Разработать компоненты подсистемы «субъект управления» в организации 2.2 Проанализировать подсистему «персонал» (объект) по различным показателям – полу, возрасту, образованию, квалификации и т.л. в организации.
3 Кадровая политика организации 3.1 Проанализировать и определить кадровую политику конкретной организации. 3.2 Разработать основные принципы стратегии кадровой политики организации. 3.3 Разработать экспресс-анкету диагностики кадровой политики.
4 Планирование работы с персоналом организации 4.1 Обсудить различные виды планов по управлению персоналом конкретных организаций 4.2 Разработать структуру годового плана управления персоналом организации
5 Система управления персоналом в организации 5.1 Проанализировать систему управления персоналом организации 5.2 Разработать критерии организационной структуры системы управления персоналом. 5.3 Разработать экспресс-анкету оценки развития системы управления
Раздел 2 Технологии управления персоналом в организации
1 Технология управления набором персонала 1.1 Разработка модели рабочего места. 1.2 Деловая игра: «Коллективное собеседование при приёме на работу». 1.3 Разработка резюме при поступлении на работу.
2 Технология управления расстановкой персонала 2.1 Разработка профильного метода расстановки кадров в организации. 2.2 Разработка и планирование служебной карьеры специалиста. 2.3 Разработка плана профессионального продвижения специалиста.
3 Технология управления адаптацией персонала 3.1 Проанализировать систему адаптации персонала в организации. 3.2 Разработать программу адаптации молодых специалистов в организации. 3.3 Разработать положение о наставничестве и консультировании в организации. 3.4 Разработать план введения в должность специалиста.
4 Технология управления оценкой и аттестацией персонала 4.1 Определить процедуру и методы оценки специалистов в организации. 4.2 Разработать способы оценки потенциала сотрудников организации. 4.3 Разработать документ и план проведения аттестации. 4.4 Деловая игра «Аттестация».
5 Технология управления обучением персонала 5.1 Разработать план повышения квалификации персонала. 5.2 Подготовить примерную программу профессиональной переподготовки одной из

категорий персонала организации.
Раздел 3 Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации
1 Социально-психологический климат и этапы развития коллектива 1.1 Разработать критерии оценки социальных отношений персонала. 1.2 Проанализировать планы организации и определить этап развития конкретного производственного коллектива. 1.3.Провести изучение и анализ социально-психологического климата коллектива по методике Р. Немова в студенческом коллективе. 1.4 Разработать фрагменты плана социального развития трудового коллектива.
2 Власть, стили руководства и лидерство в коллективе 2.1 Разработать план развития принципа партисипативности в трудовом коллективе. 2.2Отработать таблицу характеристик стилей руководства коллективом. 2.3 Провести сравнительный анализ характеристик лидера и менеджера и обсудить их в группе студентов.
3 Методы управления коллективом 3.1 Разработать конкретные ситуации использования методов управления персоналом. 3.2 Составить таблицу закономерностей в использовании методов управления.
4 Управление мотивацией трудовой деятельности 4.1 Составить список основных мотивов персонала. 4.2 Разработать экспресс-анкету диагностики мотивов персонала. 4.3 Составить проект системы мотивации в организации.
5 Группы и создание команд 5.1 Заполнить таблицу классификации групп. 5.2 Составить список основных норм поведения в группе. 5.3 Разработать основные социальные роли в группе. 5.4 Охарактеризовать критерии этапов в развитии групп.
6. Управление конфликтами в коллективе 6.1Разработать список основных причин конфликтных ситуаций в организации. 6.2 Определить основные задачи действий руководителя на различных этапах управления конфликтами в коллективе. 6.4 Деловая игра; «Способы управление конфликтами».
7 Оценка результатов и эффективность управления персоналом 7.1 Определить критерии эффективности управления персоналом организации (производственные, социальные, индивидуально-личностные). 7.2 Провести анализ эффективности системы управления персоналом организации по анкете А.П.Егоршина

6.4 Содержание самостоятельной работы студентов

Шифр СРС	Виды самостоятельной работы студентов (СРС)	Наименование и содержание	Трудоёмкость, часы	Виды контроля СРС
С1	Углубленное изучение разделов,	С1.Р1 Методологические основы управления персоналом организации	21	Опорный конспект

	тем дисциплины лекционного курса	C1.P.2 Технологии управления персоналом организации		глав учебника
		C1.P.3 Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации		
C2	Изучение разделов, тем дисциплины не вошедших в лекционный курс	C2.P1 Методологические основы управления персоналом организации	20	Рефераты, эссе Выступления в ходе семинарских занятий
		C2.P.2 Технологии управления персоналом организации		
		C2.P3 Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации		
C3	Подготовка к аудиторным занятиям (практические занятия, текущий и рубежный контроль)	C3.P1 Методологические основы управления персоналом организации	23	Проверочные тесты Рефераты ДИ (работа в команде) Контрольный тест
		C3.P.2 Технологии управления персоналом организации		
		C3.P3 Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации		
C4	Выполнение контрольной работы, домашних расчетных работ и пр.	C4.P1 Методологические основы управления персоналом организации	21	Конспекты, письменное домашнее задание
		C4.P.2 Технологии управления персоналом организации		
		C4.P3 Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации		
C5	Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине (экзамен)	C5.P1 Методологические основы управления персоналом организации	22	Контрольный тест Итоговое экзаменационное тестирование
		C5.P.2 Технологии управления персоналом организации		
		C5.P3 Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации		
C6	Прочие виды СРС	C6.P1 Методологические основы управления персоналом организации	17	
		C6.P.2 Технологии управления персоналом организации		
		C6.P3 Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации		
Итого:			124 3,6 з.е.	

6.5. Тематика курсовых работ

I Общие вопросы управления персоналом

- 1 Управление персоналом как составная часть менеджмента организации.
- 2 Кадровая деятельность организации как объект управления.
- 3 Кадровая политика и стратегия развития организации.
- 4 Современные концепции управление персоналом и их практическое применение в деятельности организаций.
- 5 Развитие человеческих ресурсов организации.
- 6 Личность работника как объект и субъект управления в организации.
- 7 Планирование работы с персоналом организации.
- 8 Кадровый менеджмент на предприятиях малого бизнеса.
- 9 Кадровая политика организации в условиях кризиса.
- 10 Отечественный опыт управления персоналом и его использование в практической деятельности менеджера.
- 11 Особенности использования зарубежного опыта управления персоналом в российском менеджменте.

II Технологии управления персоналом

- 12 Технология управления персоналом предприятия как целостная система.
- 13 Методы и формы анализа кадрового потенциала организации.
- 14 Методы управления персоналом организации.
- 15 Организация работы по привлечению кадров на предприятие.
- 16 Маркетинг и лизинг персонала как способы обеспечения организации человеческими ресурсами.
- 17 Современные методы набора персонала в организации.
- 18 Расстановка персонала и внутриорганизационное движение кадров как составная часть кадровой политики.
- 19 Подготовка, обучение кадров на предприятии: задачи, организация, эффективность.
- 20 Система оплаты труда как средство управления персоналом.
- 21 Трудовая и социально-психологическая адаптация персонала в организации.
- 22 Управление профессиональной карьерой персонала.
- 23 Оценка деятельности персонала в организации.
- 24 Методика оценки индивидуального вклада работника.
- 25 Аттестация кадров в организации: задачи и процедура проведения.
- 26 Высвобождение персонала как функция кадровой службы.
- 27 Система работы с кадровым резервом организации.
- 28 Проблемы профессиональной адаптации начинающих менеджеров на предприятии.

III Социально-психологические вопросы управления и социального развитие персонала в организации

- 29 Трудовой коллектив как социально-психологическая общность.
- 30 Теория и практика мотивации персонала организации.
- 31 Формирование высокоэффективного трудового коллектива организации.
- 32 Разработка системы методов управления персоналом в организации.
- 33 Анализ, специфика труда и роли руководителя (менеджера) в организации.

- 34 Культура труда менеджера (самоменеджмент) как руководителя подразделения в организации.
- 35 Руководство персоналом: власть и партнёрство.
- 36 Анализ видов, форм и эффективности делового общения в организации.
- 37 Лидерство и стили руководства персоналом организации.
- 38 Сущность и значение организационных конфликтов в производственно-трудовой среде предприятия.
- 39 Управление конфликтами персонала в организации.
- 40 Социальная политика предприятия и её использование в управлении персоналом.
- 41 Роль профессиональных союзов в управлении персоналом.
- 42 Коммуникационные процессы в организации и их влияние на управление персоналом.
- IV Организация работы и эффективность управления персоналом**
- 43 Оценка эффективности труда менеджера по персоналу.
- 44 Правовое и нормативно-методическое обеспечение управления персоналом.
- 45 Система управления персоналом организации.
- 46 Разработка организационной структуры службы (отдела) управления персоналом.
- 47 Делопроизводство службы управления персоналом как обеспечение системы её деятельности.
- 48 Эффективность управления персоналом организации.
- 49 Использование информационно-вычислительной техники в службе управления персоналом.
- 50 Разработка системы мониторинга и связи с выпускниками Академии труда и социальных отношений.

7 Образовательные технологии

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Активные и интерактивные методы и формы обучения (Указываются методы, применяемые при проведении учебных занятий в интерактивных формах. Например - проблемная лекция, лекция-провокация, семинар-диспут и т.д.)	доемкость, часы (кол-во часов по разделу (теме) отводимое на занятия в интерактивной форме)
Р.1	Методологические основы управления персоналом организации		
Р 1.1	Рынок труда и государственная политика занятости	1 Проанализировать современный рынок трудовых ресурсов региона и разработать его компоненты и структуру. 2 Определить спрос и предложение рабочей силы в различных отраслях и профессиях.	0,5
Р 1.2	Управление персоналом: субъект, объект и предмет управления	1 Разработать компоненты подсистемы «субъект управления» в организации 2.Проанализировать подсистему	0,5

		«персонал» (объект) по различным показателям – полу, возрасту, образованию, квалификации и т.л. в организации.	
P 1.3	Кадровая политика организации	1 Проанализировать и определить кадровую политику конкретной организации. 2 Разработать основные принципы стратегии кадровой политики организации. 3 Разработать экспресс-анкету диагностики кадровой политики.	0,5
P 1.4	Планирование работы с персоналом организации	1 Обсудить различные виды планов по управлению персоналом конкретных организаций. 2 Разработать структуру годового плана управления персоналом организации.	1
P 1.5	Система управления персоналом организации	1. Проанализировать систему управления персоналом организации 2. Разработать критерии организационной структуры системы управления персоналом. 3. Разработать экспресс-анкету оценки развития системы управления	0,5
P 2	Технологии управления персоналом в организации		
P 2.1	Технология управления набором персонала	1 Разработка модели рабочего места. 2 Деловая игра: «Коллективное собеседование при приёме на работу». 3 Разработка резюме при поступлении на работу.	0,8
P 2.2	Технология управления расстановкой персонала	1 Разработка профильного метода расстановки кадров в организации 2 Разработка и планирование служебной карьеры специалиста 3 Разработка плана профессионального продвижения специалиста	0,8
P 2.3	Технология управления адаптацией персонала	1 Проанализировать систему адаптации персонала в организации. 3 Разработать программу адаптации молодых специалистов в организации. 3 Разработать положение о наставничестве и консультировании в организации. 4 Разработать план введения в должность специалиста.	0,8
P 2.4	Технология управления оценкой и аттестацией персонала	1 Определить процедуру и методы оценки специалистов в организации 2 Разработать способы оценки потенциала сотрудников организации	0,8

		3 Разработать документ и план проведения аттестации. 4 Деловая игра «Аттестация».	
Р 2.5.	Технология управления обучением персонала	1 Разработать план повышения квалификации персонала. 2 Подготовить примерную программу профессиональной переподготовки одной из категорий персонала организации.	0,8
Р 3.	Управление социально-трудовыми отношениями персонала в организации		
Р.3.1	Социально-психологический климат и этапы развития коллектива	1 Разработать критерии оценки социальных отношений персонала. 2 Проанализировать планы организации и определить этап развития конкретного производственного коллектива 3 Провести изучение и анализ социально-психологического климата коллектива по методике Р. Немова в студенческом коллективе. 4. Разработать фрагменты плана социального развития трудового коллектива.	0,42
Р 3.2	Власть, стили руководства и лидерство в коллективе	1 Разработать план развития принципа партисипативности в трудовом коллективе. 2 Отработать таблицу характеристик стилей руководства коллективом. 3 Провести сравнительный анализ характеристик лидера и менеджера и обсудить их в группе студентов.	0,42
Р 3.3	Методы управления коллективом.	1 Разработать конкретные ситуации использования методов управления персоналом. 2 Составить таблицу закономерностей в использовании методов управления.	0,42
Р 3. 4.	Управление мотивацией трудовой деятельности:	1 Составить список основных мотивов персонала 2 Разработать экспресс-анкету диагностики мотивов персонала 3 Составить проект системы мотивации в организации	0,42
Р 3.5	Группы и создание команд	1 Заполнить таблицу классификации групп . 2 Составить список основных норм поведения в группе. 3 Разработать основные социальные роли в группе. 4 Охарактеризовать критерии этапов в развитии групп.	0,42

Р 3.6.	Управление конфликтами в организации	1 Разработать список основных конфликтных ситуаций в организации 2 Определить основные задачи действий руководителя на различных этапах управления конфликтами в коллективе 3 Деловая игра; «Способы управления конфликтами»	0,42
Р 3.7	Оценка результатов эффективности управления персоналом	1 Определить критерии эффективности управления персоналом организации (производственные, социальные индивидуально-личностные) 2 Провести анализ эффективности системы управления персоналом организации по анкете А.П. Егоршина	0,42
Интерактивных занятий от объема аудиторных занятий 50 %			10

8. Фонд оценочных средств

8.1. Фонд оценочных средств и текущий контроль успеваемости (промежуточная аттестация)

Критерии оценивания НИРС

Краткая характеристика оценочного средства

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

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 профессиональной этики;
- свободное владение письменной коммуникацией; аргументированную защиту основных положений работы, репрезентативность собранного материала, умение анализировать теоретические аспекты профессиональной этики;

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.

Темы НИРС.

1. Разработка программы совершенствования социально-психологического климата в организации

2. Совершенствование производственно-трудовой среды организации

3. Развитие социально-психологической компетентности руководителя (менеджера) в управлении персоналом
4. Пути и способы привлечения персонала к управлению организацией
5. Изучение закономерностей использования методов управления персоналом в практической деятельности менеджера
6. Разработка проекта по формированию групп и команд в производственно-трудовом коллективе
7. Социально-психологическое управление и социальное развитие персонала в организации
8. Развитие трудового коллектива как социально-психологической общности
9. Совершенствование системы мотивации персонала организации
10. Изучение этапов и формирование высокоэффективного трудового коллектива организации
11. Разработка системы социально-психологических методов управления персоналом в организации
12. Анализ, специфика труда и роли руководителя (менеджера) в организации
13. Культура труда менеджера (самоменеджмент) как руководителя подразделения в организации
14. Оптимизация взаимодействия руководства и персонала организации: власть и партнёрство
15. Изучение и анализ видов, форм и эффективности делового общения в организации
16. Лидерство и стили руководства персоналом организации
17. Сущность и значение организационных конфликтов в производственно-трудовой среде предприятия.
18. Разработка проекта управления конфликтами персонала в организации
19. Социальная политика предприятия и её использование в управлении персоналом
20. Изучение роли профсоюзной организации в управлении персоналом
21. Управление коммуникационными процессами в организации
22. Управление социальным развитием персонала как составная часть менеджмента организации
23. Кадровая деятельность организации как объект управления
24. Взаимодействие социальной и кадровой политики организации
25. Современные концепции социального управления персоналом и их практическое применение в деятельности организаций
26. Социально-культурная инфраструктура организации и развитие человеческих ресурсов.
27. Личность работника как объект и субъект управления в организации
28. Планирование социальной работы с персоналом организации
29. Проблемы социального менеджмента на предприятиях малого бизнеса
30. Социальная и кадровая политика организации в условиях кризиса
31. Изучение отечественного опыта социального управления персоналом и его использование в практической деятельности
32. Особенности использования зарубежного опыта социального управления персоналом в российском менеджменте
33. Методы управления персоналом организации

34. Социально-психологические вопросы организации работы по привлечению кадров на предприятие
35. Разработка плана социально-психологической адаптации персонала в организации
36. Разработка проекта управления профессиональной карьерой персонала
37. Формирование и развитие института наставничества в организации

Студент имеет право самостоятельного выбора темы и предложения своего варианта проблемы связанного с практикой его деятельности и организацией.

Краткая характеристика оценочного средства «Реферат»

Конечная цель, получаемая в результате выполнения реферата позволяет оценить теоретические знания и практические навыки студента в области профессиональной этики. Позволяет оценить уровень сформированности управления персоналом организации, знаний, аналитических навыков, практического и творческого мышления. Выполняется в индивидуальном порядке.

Критерии оценивания «Реферат»

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 этических знаний, умений и навыков.
- свободное владение письменной коммуникацией; аргументированную защиту основных положений работы, репрезентативность собранного материала, умение анализировать теоретические аспекты профессиональной этики.

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..

Перечень тем рефератов

1. Рынок труда и понятие социально-трудовых отношений.
2. Государственная политика занятости и безработица.
3. Характеристика структуры и компонентов рынка труда.
4. Кадровые агентства на рынке труда и технология их работы.
5. Характеристика услуг кадровых агентств, формы и методы их деятельности.
6. Организация как целостная социальная система и её взаимодействие с окружающей бизнес-средой.
7. Характеристика и классификация организаций.
8. Понятие и сущность организационной культуры.
9. Корпоративная культура и её влияние на формирование персонала.
10. Понятие «персонал». Особенности человеческих ресурсов. Структура персонала организации.
11. Место и роль кадрового менеджмента в системе общего менеджмента организации.
12. Понятие «управление персоналом». Субъект, объект и предмет управления. Цели, задачи и закономерности управления персоналом.
13. Понятие управленческого цикла и этапы его осуществления.

14. Эволюция основных теорий и концепций управления персоналом.
15. Характеристика особенностей американского, японского и российского кадрового менеджмента.
16. Кадровый маркетинг и методы планирования потребности в персонале.
17. Информационное обеспечение системы управления персоналом организации.
18. Кадровое планирование управления персоналом. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.
19. Понятие, сущность и цели кадровой политики организации.
20. Виды кадровой политики организации.
21. Взаимодействие этапов развития организации, стратегии бизнеса и кадровой политики.
22. Взаимосвязь социальной и кадровой политики организации.
23. Основные структуры системы управления персоналом.
24. Сравнительная характеристика деятельности старых и новых кадровых служб.
25. Технология управления набором персонала в организации.
26. Разработка модели рабочего места
27. Источники привлечения персонала. Достоинства и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.
28. Отбор и оценка персонала. Методы оценки деловых и личностных качеств работника.
29. Собеседование как форма подбора персонала. Виды собеседования.
30. Контрактная форма найма персонала.
31. Формирование резерва кадров в организации.
32. Технология управления процессом адаптации персонала в организации.
33. Социализация и адаптация персонала в производственно трудовой среде.
34. Характеристика видов адаптации персонала.
35. Разработка программы профессиональной и социально-психологической адаптации сотрудников.
36. Роль наставничества и консультирования в адаптации молодых специалистов.
37. Управление технологией расстановки персонала в организации.
38. Содержание и принципы рациональной расстановки кадров.
39. Понятие «карьера». Профессиональная и внутриорганизационная карьера.
40. Управление карьерой работников. Планирование и развитие карьеры.
41. Типовые модели и этапы деловой карьеры. Деловая карьера менеджера по управлению персоналом.
42. Управление движением персонала в организации. Показатели движения кадров.
43. Управление высвобождением (увольнением) работников. Виды увольнения и их особенности.
44. Регламент высвобождения и анализ причин увольнения персонала.
45. Аутсорсинг, аутстаффинг и аутплейсмент как современные технологии работы с персоналом.
46. Понятие лизинга персонала и его использование в управлении.
47. Аудит и контроллинг персонала.
48. Понятие и использование кадрового консалтинга в управлении персоналом.
49. Управление технологией обучения и развития персонала.
50. Повышение квалификации и переподготовка кадров.
51. Обучение персонала. Формы и методы обучения.
52. Понятие коучинга, его разновидности и организация.
53. Взаимодействие организации и профессионального образовательного учреждения в целенаправленной подготовке специалистов.
54. Управление технологией оценки и аттестации персонала.
55. Оценка потенциала сотрудников организации.

56. Оценка индивидуального вклада работника.
57. Аттестация кадров как способ комплексной оценки персонала.
58. Мотивация труда работников – понятие и сущность.
59. Мотивация: характеристика теорий содержания (А. Маслоу, Д. Мак-Клелланд, Ф. Герцберг и др.).
60. Мотивация: особенности процессуальных теорий (В. Врум, С. Адамс, Л. Портер и Э. Лоулер и др.).
61. Экономические и неэкономические методы влияния на мотивацию персонала.
62. Оплата труда работников как основной фактор мотивации труда.
63. Система социальной мотивации в организации.
64. Индивидуально-личностные способы мотивации сотрудников.
65. Мотивационный менеджмент и мотивационное противоречие в процессе управления.
66. Методы управления персоналом и закономерности их использования.
67. Понятие конфликта. Причины конфликтов в организации. Управление конфликтами.
68. Стадии протекания конфликтов и модели поведения в конфликтной ситуации.
69. Организация работы службы управления персоналом. Кадровое, информационное техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом
70. Оценка социальной и экономической эффективности системы управления персоналом.
71. Процессы коммуникации и правила конструктивного общения руководителя с персоналом.
72. Характеристика труда руководителя и стили руководства персоналом.
73. Социально-психологическая компетентность руководителя и её составляющие.
74. Характеристика социальной и ролевой структуры персонала.
75. Трудовой коллектив, его структура и этапы развития.
76. Участие профсоюзной организации в процессе управления персоналом.
77. Понятие групп, их классификация и создание команд в организации.
78. Характеристика коллективно-групповой эффективности как качество трудовой жизни персонала.
79. Сущность и понятие власти и лидерства в коллективе.
80. Характеристика основных документов организации и персонала - особенности структура, содержание (модель рабочего места, положение об аттестации, расстановке, обучении кадров, должностные инструкции и др.).
81. Профессиональный и социально-психологический портрет менеджера по персоналу.
82. Характеристика индивидуальной эффективности поведения личности в организации.

7.2. Контрольно-оценочные средства

Критерии к зачёту

- Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:
- знание основных понятий и умение оперировать ими;
 - умение оперировать профессиональными терминами и понятиями;
 - владением научным стилем речи;
 - аргументированно защищать основные профессиональные положения, высокий уровень владения теоретическими основами управления персоналом в организации;
- Оценка «незачтено» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:
- незнание основных теоретических положений;

- отсутствие системы знаний по разделам и темам дисциплины;
- неумение соединять теоретические положения с практикой;
- неумение защитить основные теоретические положения.

Вопросы к зачёту

- 1 Рынок труда и понятие социально-трудовых отношений.
 - 1 Государственная политика занятости и безработица.
 - 2 Понятие «персонал». Особенности человеческих ресурсов. Структура персонала организации.
 - 3 Понятие «управление персоналом». Субъект, объект и предмет управления. Цели, задачи и закономерности управления персоналом.
 - 4 Эволюция основных теорий и концепций управления персоналом.
 - 5 Особенности американского, японского и российского кадрового менеджмента.
 - 6 Понятие, сущность и цели кадровой политики организации.
 - 7 Виды кадровой политики организации.
 - 8 Взаимодействие этапов развития организации и кадровой политики.
 - 9 Взаимосвязь социальной и кадровой политики организации.
 - 10 Основные структуры системы управления персоналом.
 - 11 Кадровый маркетинг и методы планирования потребности в персонале.
 - 12 Источники привлечения персонала. Достоинства и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.
 - 13 Отбор и оценка персонала. Методы оценки деловых и личностных качеств работника.
 - 14 Собеседование как форма подбора персонала. Виды собеседования.
 - 15 Контрактная форма найма персонала.
 - 16 Формирование резерва кадров в организации.
 - 17 Социализация и адаптация персонала в производственно трудовой среде.
 - 18 Характеристика видов адаптации персонала.
 - 19 Этапы профессиональной и социально-психологической адаптации.
 - 20 Роль наставничества и консультирования в адаптации молодых специалистов.
 - 21 Содержание и принципы рациональной расстановки кадров.
 - 22 Понятие «карьера». Профессиональная и внутриорганизационная карьера.
 - 23 Управление карьерой работников. Планирование и развитие карьеры.
 - 24 Типовые модели и этапы деловой карьеры. Деловая карьера менеджера по управлению персоналом.
 - 25 Управление движением персонала в организации. Показатели движения кадров.
 - 26 Управление высвобождением (увольнением) работников. Виды увольнения и их особенности.
 - 27 Повышение квалификации и переподготовка кадров.
 - 28 Обучение персонала. Формы и методы обучения.
 - 29 Понятие коучинга, его разновидности и организация.
 - 30 Оценка потенциала сотрудников организации.
 - 31 Оценка индивидуального вклада работника.
 33. Аттестация кадров как способ комплексной оценки персонала.

Критерии оценивания экзамена по дисциплине

При выставлении оценки за экзамен учитывается:

- знание фактического материала по программе;
- знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса;
- степень активности студента на лекционных и практических занятиях;

- логика, структура, стиль ответа; культура речи, манера общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;

- наличие пропусков практических и лекционных занятий по неубажительным причинам.

Оценка **«отлично»** ставится студенту, ответ которого содержит:

- глубокое знание программного материала, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой;

- знание концептуально-понятийного аппарата всего курса;

- знание монографической литературы по курсу, а также свидетельствует о способности: - самостоятельно критически оценивать основные положения курса; - увязывать теорию с практикой.

Оценка **«хорошо»** ставится студенту, ответ которого свидетельствует:

- о полном знании материала по программе;

- о знании рекомендованной литературы, а также содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, ответ которого содержит:

- поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;

- затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса;

- стремление логически четко построить ответ, а также свидетельствует о возможности последующего обучения.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала

Вопросы к экзамену по дисциплине

1. Рынок труда и понятие социально-трудовых отношений.
2. Государственная политика занятости и безработица.
3. Понятие «персонал». Особенности человеческих ресурсов. Структура персонала организации.
4. Понятие «управление персоналом». Субъект, объект и предмет управления Цели, задачи и закономерности управления персоналом.
5. Эволюция основных теорий и концепций управления персоналом.
6. Особенности американского, японского и российского кадрового менеджмента.
7. Кадровое планирование управления персоналом. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.
8. Понятие, сущность и цели кадровой политики организации.
9. Виды кадровой политики организации.
10. Взаимодействие этапов развития организации и кадровой политики.
11. Взаимосвязь социальной и кадровой политики организации.
12. Основные структуры системы управления персоналом.
13. Кадровый маркетинг и методы планирования потребности в персонале.

14. Источники привлечения персонала. Достоинства и недостатки внутренних и внешних источников привлеченного персонала.
15. Отбор и оценка персонала. Методы оценки деловых и личностных качеств работника.
16. Собеседование как форма подбора персонала. Виды собеседования.
17. Контрактная форма найма персонала.
18. Формирование резерва кадров в организации.
19. Социализация и адаптация персонала в производственно трудовой среде.
20. Характеристика видов адаптации персонала.
21. Этапы профессиональной и социально-психологической адаптации.
22. Роль наставничества и консультирования в адаптации молодых специалистов.
23. Содержание и принципы рациональной расстановки кадров.
24. Понятие «карьера». Профессиональная и внутриорганизационная карьера.
25. Управление карьерой работников. Планирование и развитие карьеры.
26. Типовые модели и этапы деловой карьеры. Деловая карьера менеджера по управлению персоналом.
27. Управление движением персонала в организации. Показатели движения кадров.
28. Управление высвобождением (увольнением) работников. Виды увольнения и их особенности.
29. Повышение квалификации и переподготовка кадров.
30. Обучение персонала. Формы и методы обучения.
31. Понятие коучинга, его разновидности и организация.
32. Оценка потенциала сотрудников организации.
33. Оценка индивидуального вклада работника.
34. Аттестация кадров как способ комплексной оценки персонала.
35. Мотивация труда работников – понятие и сущность.
36. Мотивация: характеристика теорий содержания (А. Маслоу, Д. Мак-Клелланд, Ф. Герцберг и др.).
37. Мотивация: особенности процессуальных теорий (В. Врум, С.Адамс, Л.Портер и Э. Лоулер и др.).
38. Экономические и неэкономические методы влияния на мотивацию персонала.
39. Оплата труда работников как основной фактор мотивации труда.
40. Методы управления персоналом
41. Понятие конфликта. Причины конфликтов в организации. Управление конфликтами.
42. Стадии протекания конфликтов и модели поведения в конфликтной ситуации.
43. Организация работы службы управления персоналом. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом
44. Оценка эффективности управления персоналом.
45. Процессы коммуникации и правила конструктивного общения руководителя с персоналом.
46. Характеристика труда руководителя и стили руководства персоналом.
47. Характеристика социальной и ролевой структуры персонала.
48. Трудовой коллектив и его структура. Понятие групп и их классификация.
49. Сущность и понятие власти и лидерства в коллективе.

50. Характеристика основных документов организации и персонала - особенности структура, содержание (модель рабочего места, положение об аттестации, расстановке, обучении кадров, должностные инструкции и др.).

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 Основная литература

1. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

2. [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>\(22.07.2020\).](#)

3. 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. Аблиев С.В. Управление человеческими ресурсами на основе компьютера. М.: Финансы, 2006

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

3. Бухалков, М.И. Управление персоналом [Текст]: учебник. - 2-е изд.. - М.: ИНФРА-М, 2009.- 399 с.

4. Веснин, В.Р. Управление персоналом. Теория и практика [Электронный ресурс]: электронный учеб. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).. - М.: КноРус, 2009

5. Викулина О.В. Теория и практика психологии управления. М.: Владос, 2008.

6. Новиков Е.А. Организация службы управления персоналом. М.: Альфа-Пресс, 2006.

7. Организационное поведение в таблицах и схемах.- М.: Айрис-пресс, 2002.

8. Гребень Н.Ф. Психологические тесты для профессионалов. Мн.: Современник, 2007.
9. Деминг Эд. Выход из кризиса. Новая парадигма управления людьми. М.: АльпинаБи, 2009.
10. Евсеев В.О. Человеческие ресурсы: оценка факторов конкурентноспособности. М.: Гардарика, 2007.
11. Егоршин, А.П. Организация труда персонала: учебник / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. - М.: ИНФРА-М, 2008.- 319 с.
12. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами. М.: Инфра-М, 2007.
13. Кибанов А.Я. Служба управления персоналом: учебник. - М.: КНОРУС, 2010.
14. Кнорринг В.И. Теория, практика и искусство управления. – М.: Норма, 2009.
15. Колосова Р.П. Экономика персонала. М.: Инфра-М, 2009.
16. Крымов, А.А. Вы - управляющий персоналом. [Текст]. - М.: Вершина, 2008.- 318 с.
17. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2010.- 523 с.
18. Новиков, Е.А. Организация работы службы управления персоналом. - М.: Альфа-Пресс, 2006.- 282 с.
19. Одегов, Ю.Г. Оценка эффективности работы с персоналом: методологический подход: учеб.- практич. пособие / Ю.Г. Одегов, К.Х. Абдурахманов, Л.Р. Котова. - М.: Альфа-Пресс, 2011.- 748 с.
20. Померанцева, Е.П. Модели управления персоналом: исследования, разработка, внедрение. - М.: Вершина, 2006.- 254 с.: ил.
21. Одегов Ю.Г. Организация службы управления персоналом. М.: Альфа-Пресс, 2009.
22. Социальный аудит; учебное пособие/ под общей ред. д.э.н. А.А.Шулуса, д.э.н. Ю.Н.Попова. – М.: Издательский дом АТиСО, 2008.
23. Управление персоналом: учеб. пособие / под ред. Г.И. Михайлиной. - 2-е изд., доп. и перераб.. - М.: Дашков и К, 2008.- 281 с.: ил.
24. Управление персоналом: энциклопедия / под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2010.- 554 с.
25. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - 3-е изд., доп. и перераб.. - М.: ИНФРА-М, 2009.- 637 с.
26. Управление персоналом организации. Практикум: учеб. пособие / под ред. А.Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2010.- 364 с.

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

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

29. Шмидт, В.Р. Проблемы и технологии оценки персонала. - СПб.: Речь, 2008.- 159 с.

30. Эггерт М. Мотивация. Что заставляет выкладываться на работе. М.: ГИППО, 2010.

31. Яковлева Т.Г. Мотивация персонала. Построение эффективной системы мотивации. – СПб.: Питер, 2009.

32. Организационное поведение в таблицах и схемах /Под научной редакцией д.э.н, Г.Р.Латфуллина, д.э.н. О.Н.Громовой.- М.: Аирис-пресс, 2002.

33. Померанцева Е.П. Модели управления персоналом.- М.: Вершина, 2006

34. Райхельц Ф. Как строить взаимоотношения с персоналом.- М.: Питер, 2006..

35. Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. М.: ИНФРА-М. , 2006.-424 с.

36. Самыгин С.И., Столяренко Л.Д. Психология управления: учебное пособие. - Ростов н/Д, 1997

37. Сергеев А.М. Организационное поведение: Тем, кто избрал профессию менеджера: Учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: Академия. 2005.

38. Шапиро, С.А. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности - М.: Альфа-Пресс, 2006.- 253 с.

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

[www. top-personal.ru](http://www.top-personal.ru)

[http ://mevriz.ru](http://mevriz.ru)

[http ://www.emcon.ru/202-ex-119.html\](http://www.emcon.ru/202-ex-119.html)

[http ://www.megap.ru](http://www.megap.ru)

Библиотека электронных книг <http://e-booki.narod.ru/knigi.htm>

Деловая информация – [http:// www.delinform.ru](http://www.delinform.ru)

Журнал «Справочник кадровика» - www.kadrovik.ru–

Журнал «Эксперт», <http://www.expert.ru>

Общероссийская Сеть «Консультант-Плюс» <http://www.consultant.ru>

Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>

«Российская газета»- www.rg.ru

Система Гарант-законодательство с комментариями <http://www.garant.ru>

Сайт Госкомстата РФ -www.rks.ru

Сайт «Демография России и Российской империи»- www.econ.msu.ru

Сайт Международной организации труда -www.ilo.ru

«Человек и труд» -www.chelt.ru

10 Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Проектор «Полилюкс», установка multimedia. персональные компьютеры, ноутбук, ксерокс.

Разработанный комплекс слайдов и формально-логических схем по дисциплине «Управление персоналом».