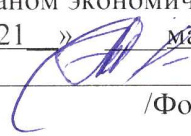


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.06.2025 16:16:00
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7459c09e1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет
Кафедра государственных закупок, менеджмента и государственного управления

Согласовано
деканом экономического факультета
« 21 » марта 2025 г.

/Фонина Т.Б./

Рабочая программа дисциплины

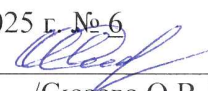
Управление персоналом организации

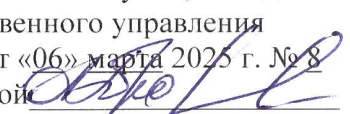
Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль:
Управление персоналом организации

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета
Протокол «21» марта 2025 г. № 6
Председатель УМКом 
/Сюзева О.В./

Рекомендовано кафедрой
государственных закупок, менеджмента
и государственного управления
Протокол от «06» марта 2025 г. № 8
Зав. кафедрой 
/Трофимовская А.В./

Москва
2025

Автор-составитель:
кандидат экономических наук, доцент Козлова Е.Г.

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом организации» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 955.

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Объем и содержание дисциплины	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	9
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	15
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	31
7. Методические указания по освоению дисциплины	32
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	32
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	32

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения студентами дисциплины «Управление персоналом организации» являются:

- формирование у обучающихся теоретических и методологических знаний по управлению персоналом и его развитием;
- приобретение обучающимися знаний и практических навыков по разработке и применению технологий управления персоналом и его развитием;
- умение выявлять проблемы в области управления персоналом организации и находить способы их решения.

Задачами освоения дисциплины являются:

- ознакомление с теоретическими основами, историческими предпосылками возникновения и развития теории и практики управления персоналом;
- ознакомление с основными тенденциями в практике управления персоналом в организациях, как в России, так и за рубежом;
- формирование умений по решению типовых задач в области планирования и организации кадровой работы;
- приобретение студентами навыков использования технологий управления персоналом в современных организациях.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Данная учебная дисциплина представляет собой комплексное обобщение знаний, полученных в ходе изучения дисциплин «Основы управления персоналом», «Организация и нормирование труда персонала», «Основы безопасности труда».

Изучение курса необходимо для освоения таких дисциплин как «Экономика управления персоналом», «Оплата труда персонала», «Технологии оценки и аттестации персонала» и др., а также для прохождения производственной практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	6
Объем дисциплины в часах	216
Контактная работа:	58,8
Лекции	20 ¹
Практические занятия	36 ¹
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,8
Курсовая работа	0,3
Предэкзаменационная консультация	2 ¹
Зачет	0,2
Экзамен	0,3
Самостоятельная работа	122 ¹
Контроль	35,2

Форма промежуточной аттестации – зачет в 4 семестре, экзамен и курсовая работа в 5 семестре.

3.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

По очно-заочной форме обучения

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия
Темы, изучаемые в 4 семестре		
Тема 1. Маркетинг персонала Концепция маркетинга персонала, основные подходы к ее трактовке. Понятийный аппарат персонал-маркетинга. Принципы маркетинга персонала. Процесс управления маркетинговой деятельностью в области персонала. Сходства и различия между маркетингом товаров (услуг) и маркетингом персонала. Информационная функция маркетинга персонала. Маркетинговые исследования и маркетинговая информация. Исследование профессионально-квалификационной структуры рынка труда. Факторы внешней и внутренней среды, определяющие содержание маркетинговой деятельности в области персонала. Исследование рынка труда. Анализ позиций организации на рынке труда. Источники	1	2

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

информации для персонал-маркетинга. Коммуникационная функция маркетинга персонала. Сегментирование рынка труда. Выбор организацией политики найма. Определение затрат на приобретение и использование персонала. Выбор источников и путей покрытия потребности в персонале. PR в области управления персоналом.		
Тема 2. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала. Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала. Цели отбора персонала. Основные подходы зарубежных фирм к отбору внешних претендентов. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Группировка и содержание критериев и показателей отбора. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место). Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме. Сущность подбора и расстановки кадров как важнейшей функции, выполняемой руководящим составом организации. Отличие подбора кадров от отбора персонала. Характеристика системы подбора и расстановки кадров организации. Принципы подбора и расстановки персонала. Планирование подбора и расстановки кадров. Пути совершенствования подбора и расстановки кадров. Необходимость оценки персонала как инструмента подбора.	1	2
Тема 3. Деловая оценка персонала Понятие деловой оценки. Периодичность проведения деловой оценки. Цели деловой оценки персонала. Организационная подготовка проведения деловой оценки. Типичные ошибки, допускаемые при проведении оценки. Основные методы снижения субъективности и неполноты оценки. Объекты и субъекты деловой оценки. Документационное и информационное обеспечение процесса деловой оценки. Классификация показателей деловой оценки. Применимость показателей оценки для различных групп сотрудников. Требования к формированию состава показателей оценки. Основные методы оценивания персонала. Преимущества и недостатки методов оценивания. Документальное сопровождение различных методов оценивания.	1	2
Тема 4. Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала Понятие профессиональной ориентации. Цели и задачи профориентации. Основные формы профориентационной работы: просвещение, информация, консультация. Органы управления профориентацией. Направленность профориентационной работы. Понятие социализации и трудовой адаптации. Виды и направления социализации и адаптации. Условия успешной социализации и адаптации. Организационные элементы управления трудовой адаптацией. Организационные решения проблемы структурного обеспечения управления адаптацией. Особенности адаптации при внедрении нововведений. Инструментарий управления адаптацией. Принципы организации труда, оказывающие влияние на процесс адаптации персонала. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией.	1	2
Тема 5. Организация труда и рабочего места персонала Сущность понятия «организация труда». Содержание организации труда. Научный подход к организации труда. Основные	1	2

задачи и функции научной организации труда. Особенности организации управленческого труда. Проектирование организации труда. Основные принципы организации собственного труда. Выполнение общих функций управления (планирование, организация, регулирование, стимулирование, контроль, анализ, учет) по отношению к собственному труду. Методы и техника личной работы, позволяющие находить резервы времени. Саморазвитие работника. Управление личным режимом труда и отдыха. Понятие «рабочее место». Виды рабочих мест, классификационные признаки рабочих мест: профессии и число исполнителей, уровень механизации, количество оборудования или технических средств и т.п. Сущность и цели организации рабочего места. Содержание организации рабочего места: планировка, оснащение средствами и предметами труда, их размещение, обслуживание, аттестация. Организация рабочих мест работников управленческого труда. Особенности организации автоматизированных рабочих мест.		
Тема 6. Использование персонала Основные принципы и направления использования персонала в организации: сокращение доли ручного труда, рационализация рабочих мест, дисциплина труда и т.п. Показатели эффективности использования персонала организации: соотношение отдельных категорий работников, производительность труда, издержки на рабочую силу, потери рабочего времени и др. Методы расчета показателей оценки уровня использования персонала. Мероприятия организации в области обеспечения занятости персонала. Деятельность службы управления персоналом по обеспечению занятости. Взаимодействие организации со службами занятости в регионах. Российское законодательство по обеспечению занятости.	1	2
Тема 7. Высвобождение персонала Понятие высвобождения персонала. Сходство и различия понятий «высвобождение» и «увольнение». Функции труда и их взаимосвязь с высвобождением сотрудников. Современное состояние управления высвобождением персонала в российских и зарубежных организациях. Классификация видов увольнений персонала в соответствии с российским трудовым законодательством и их соответствие классификации видов увольнений. Методы работы администрации с сотрудниками, увольняющимися по собственному желанию. Программа работ администрации при высвобождении персонала по инициативе работодателя. Корректировка программы работ в зависимости от причины увольнения. Методы работы администрации при подготовке сотрудников к выходу на пенсию.	1	2
Тема 8. Управление социальным развитием Цели и задачи социального развития организации. Сущность социального планирования. Основные направления плана социального развития. Элементы социальной инфраструктуры, показатели их состояния. Организация разработки плана социального развития. Организационно-экономический механизм реализации плана социального развития. Источники финансирования мероприятий по социальному развитию организации.	1	2
Темы, изучаемые в 5 семестре		
Тема 9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2	2

персонала Цель подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала. Принципы, методы, формы и виды обучения. Основные особенности функционирования учебных центров. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Методы обучения на рабочем месте и вне рабочего места, их преимущества и недостатки.		
Тема 10. Аттестация персонала Сущность аттестации персонала. Основные цели и задачи проведения аттестации. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации. Содержание этапов проведения аттестации: подготовительный этап, оценка персонала, аттестация, заключительный этап. Методы аттестации персонала: методы описательного характера, комбинированные методы, псевдоколичественные методы оценки.	2	2
Тема 11. Управление деловой карьерой персонала и служебно-профессиональным продвижением персонала Понятие карьеры, служебно-профессиональное продвижение. Виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьерой, их содержание. Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала. Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Понятие «ротация» кадров. Характеристика системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи. Содержание этапов системы служебно-профессионального продвижения работников; работа со студентами старших курсов вузов; работа с молодыми специалистами; работа с руководителями нижнего звена управления; работа с руководителями среднего звена управления; работа с руководителями высшего звена управления. Планирование служебно-профессионального продвижения персонала.	2	4
Тема 12. Управление кадровым резервом Проблемы резерва кадров. Сущность управления кадровым резервом. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Источники формирования резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров. Планирование работы с кадровым резервом.	2	4
Тема 13. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации. Сравнительная характеристика теорий мотивации – общие и отличительные элементы. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Их ранжирование по степени влияния на персонал. Практическое использование теорий мотивации. Мотивационные принципы организации труда. Формы оплаты труда персонала. Системы оплаты труда руководителей. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия. Социальные выплаты и льготы персонала. Государственное регулирование оплаты труда: законодательное	2	4

установление и изменение минимального размера оплаты труда; налоговое регулирование средств, направляемые на оплату труда организациями, а также доходов физических лиц; установление районных коэффициентов и процентных (северных) надбавок.		
Тема 14. Управление конфликтами и стрессами Основные понятия конфликтологии. Типичные причины конфликтов. Виды конфликтов, их классификация. Пути развития конфликтов. Способы разрешения конфликтов. Роль руководителя в разрешении конфликтов. Управление конфликтами и пути их предупреждения. Сущность и природа стресса. Виды стрессов. Стресс и заболевания, перегрузки, недогрузки, обстоятельства жизни. Стресс и соответствие между личностью и средой. Способы обнаружения стрессов. Методы нейтрализации стрессов.	1	2
Тема 15. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом Диагностический подход к оценке функционирования подразделений управления персоналом. Основные критерии оценки эффективности работы подразделений управления персоналом. Взаимосвязь критериев с важнейшими направлениями деятельности кадровых служб. Оценка текучести кадров и абсентеизма. Оценка, базирующаяся на обзоре мнений. Методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом.	1	2
Итого	20 ²	36 ²

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По очно-заочной форме обучения:

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Темы, изучаемые в 4 семестре					
Тема 1. Маркетинг персонала	Процесс управления маркетинговой деятельностью в области персонала. Сходства и различия между маркетингом товаров (услуг) и маркетингом персонала. Информационная функция маркетинга персонала. Маркетинговые исследования и маркетинговая информация. Исследование рынка труда. Коммуникационная функция маркетинга персонала. Сегментирование рынка труда. PR в области управления персоналом.	6	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к решению кейсов и практических заданий, подготовка к выполнению тестов	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Практические задания Кейс

² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Тема 2. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала.	Организация процедуры отбора. Соблюдение правовых норм при приеме. Сущность подбора и расстановки кадров как важнейшей функции, выполняемой руководящим составом организации. Отличие подбора кадров от отбора персонала. Пути совершенствования подбора и расстановки кадров. Необходимость оценки персонала как инструмента подбора.	6	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к решению кейсов и практических заданий, подготовка к выполнению тестов	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Практические задания Кейс
Тема 3. Деловая оценка персонала	Организационная подготовка проведения деловой оценки. Типичные ошибки, допускаемые при проведении оценки. Основные методы снижения субъективности и неполноты оценки. Документационное и информационное обеспечение процесса деловой оценки. Документальное сопровождение различных методов оценивания.	6	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к решению кейсов и практических заданий, подготовка к выполнению тестов	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Практические задания Кейс
Тема 4. Профорientация, социализация и трудовая адаптация персонала	Органы управления профориентацией. Направленность профориентационной работы. Понятие социализации и трудовой адаптации. Виды и направления социализации и адаптации. Условия успешной социализации и адаптации. Организационные элементы управления трудовой адаптацией. Особенности адаптации при внедрении нововведений. Инструментарий управления адаптацией. Принципы организации труда, оказывающие влияние на процесс адаптации персонала. Информационное обеспечение процесса	6	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к решению кейсов и практических заданий, подготовка к выполнению тестов	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Практические задания Кейс

	управления адаптациями.				
Тема 5. Организация труда и рабочего места персонала	Научный подход к организации труда. Основные задачи и функции научной организации труда. Особенности организации управленческого труда. Проектирование организации труда. Методы и техника личной работы, позволяющие находить резервы времени. Саморазвитие работника. Управление личным режимом труда и отдыха. Сущность и цели организации рабочего места. Организация рабочих мест работников управленческого труда. Особенности организации автоматизированных рабочих мест.	4	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к решению кейсов и практических заданий, подготовка к выполнению тестов	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Практические задания Кейс
Тема 6. Использование персонала	Показатели эффективности использования персонала организации: соотношение отдельных категорий работников, производительность труда, издержки на рабочую силу, потери рабочего времени и др. Мероприятия организации в области обеспечения занятости персонала. Деятельность службы управления персоналом по обеспечению занятости. Взаимодействие организации со службами занятости в регионах. Российское законодательство по обеспечению занятости.	4	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к решению кейсов и практических заданий, подготовка к выполнению тестов	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Практические задания Кейс
Тема 7. Высвобождение персонала	Классификация видов увольнений персонала в соответствии с российским трудовым законодательством и их соответствие классификации видов увольнений.	4	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к решению кейсов и практических заданий,	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Практические задания Кейс

	Методы работы администрации с сотрудниками, увольняющимися по собственному желанию. Программа работ администрации при высвобождении персонала по инициативе работодателя. Корректировка программы работ в зависимости от причины увольнения.		подготовка к выполнению тестов		
Тема 8. Управление социальным развитием	Основные направления плана социального развития. Элементы социальной инфраструктуры, показатели их состояния. Организационно-экономический механизм реализации плана социального развития. Источники финансирования мероприятий по социальному развитию организации.	4	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к решению кейсов и практических заданий, подготовка к выполнению тестов	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Практические задания Кейс
Темы, изучаемые в 5 семестре					
Тема 9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала. Принципы, методы, формы и виды обучения. Основные особенности функционирования учебных центров. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь.	11	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к решению практических заданий, подготовка к выполнению тестов, подготовка к выполнению курсовой работы	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Практические задания Кейс
Тема 10. Аттестация персонала	Тема 10. Аттестация персонала Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации. Методы аттестации персонала: методы описательного характера, комбинированные методы, псевдоколичественные методы оценки.	11	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к решению практических заданий, подготовка к выполнению тестов, подготовка к выполнению курсовой работы	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Практические задания Кейс
Тема 11. Управление деловой карьерой персонала и служебно-профессиональным продвижением персонала	Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Практические	13	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к решению практических заданий,	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Практические задания Кейс

	примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала. Содержание этапов системы служебно-профессионального продвижения работников; работа со студентами старших курсов вузов; работа с молодыми специалистами; работа с руководителями нижнего звена управления; работа с руководителями среднего звена управления; работа с руководителями высшего звена управления. Планирование служебно-профессионального продвижения персонала.		подготовка к выполнению тестов, подготовка к выполнению курсовой работы		
Тема 12. Управление кадровым резервом	Проблемы резерва кадров. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Источники формирования резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров. Планирование работы с кадровым резервом.	11	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к решению практических заданий, подготовка к выполнению тестов, подготовка к выполнению курсовой работы	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Практические задания Кейс
Тема 13. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	Сравнительная характеристика теорий мотивации – общие и отличительные элементы. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Их ранжирование по	13	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к решению практических заданий, подготовка к выполнению	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Практические задания Кейс

	степени влияния на персонал. Практическое использование теорий мотивации. Мотивационные принципы организации труда. Формы оплаты труда персонала. Системы оплаты труда руководителей. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия. Социальные выплаты и льготы персонала. Государственное регулирование оплаты труда: законодательное установление и изменение минимального размера оплаты труда; налоговое регулирование средств, направляемых на оплату труда организациями, а также доходов физических лиц; установление районных коэффициентов и процентных (северных) надбавок.		тестов, подготовка к выполнению курсовой работы		
Тема 14. Управление конфликтами и стрессами	Типичные причины конфликтов. Виды конфликтов, их классификация. Пути развития конфликтов. Способы разрешения конфликтов. Роль руководителя в разрешении конфликтов. Управление конфликтами и пути их предупреждения. Виды стрессов. Стресс и заболевания, перегрузки, недогрузки, обстоятельства жизни. Методы нейтрализации стрессов.	11	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к решению практических заданий, подготовка к выполнению тестов, подготовка к выполнению курсовой работы	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Практические задания Кейс
Тема 15. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом	Диагностический подход к оценке функционирования подразделений управления персоналом. Взаимосвязь критериев с важнейшими направлениями	12	Изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к решению практических заданий, подготовка к выполнению	Основная и дополнительная литература, периодическая литература, интернет-ресурсы (из рекомендованных)	Устный опрос Тест Практические задания Кейс

	деятельности кадровых служб. Оценка текучести кадров и абсентеизма. Оценка, базирующаяся на обзоре мнений. Методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом.		тестов, подготовка к выполнению курсовой работы		
Итого		122			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-6	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основные подходы к управлению своим временем, Уметь: анализировать и оценивать ресурсы для принятия управленческих решений	Устный опрос Тест Практические задания	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания теста Шкала оценивания практических заданий
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основные подходы к управлению своим временем, Уметь: анализировать и оценивать ресурсы для принятия управленческих решений Владеть: способностью находить организационно-управленческие решения.	Устный опрос Тест Практические задания Кейс	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания кейса Шкала оценивания теста Шкала оценивания практических заданий
ОПК-1	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: теоретические основы кадровой работы Уметь: применять экономические и социальные показатели оценки качества работы субъектов управления персоналом	Устный опрос Тест Практические задания	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания теста Шкала оценивания практических заданий
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: теоретические основы кадровой работы Уметь: применять экономические и социальные показатели оценки качества работы субъектов управления персоналом Владеть: базовыми методами принципами принятия решений в области управления персоналом, в т.ч. при оценке эффективности управленческих решений.	Устный опрос Тест Практические задания Кейс	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания кейса Шкала оценивания теста Шкала оценивания практических заданий
ОПК-2	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основы кадровые технологии и концепции кадровой политики в области кадрового планирования и маркетинга персонала Уметь: ориентироваться в особенностях применения кадровых инструментов для сбора и анализа информации	Устный опрос Тест Практические задания	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания теста Шкала оценивания практических заданий
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основы кадровые технологии и концепции кадровой политики в области кадрового планирования и маркетинга персонала Уметь: ориентироваться в особенностях применения кадровых инструментов для сбора и анализа информации Владеть: технологиями анализа полученной информации о разработке и реализации кадровой политики; в т.ч. технологиями оценки управления персоналом.	Устный опрос Тест Практические задания Кейс	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания кейса Шкала оценивания теста Шкала оценивания практических заданий
ОПК-3	пороговый	1. Работа на учебных занятиях	Знать: роль субъектов управления персоналом в принятии решений.	Устный опрос Тест Практические	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания

		2. Самостоятельная работа	Уметь: ориентироваться в инструментах кадровой политики, в т.ч. на стратегическом уровне	задания	теста Шкала оценивания практических заданий
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: роль субъектов управления персоналом в принятии решений. Уметь: ориентироваться в инструментах кадровой политики, в т.ч. на стратегическом уровне. Владеть: готовностью учитывать при кадровом планировании кадровые технологии	Устный опрос Тест Практические задания Кейс	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания кейса Шкала оценивания теста Шкала оценивания практических заданий

Шкала оценивания устного опроса

Критерии оценивания	Баллы
высокая активность на практических занятиях, содержание и изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, обучающийся показал владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечает на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.	10-8
участие в работе на практических занятиях, изложение материала носит преимущественно описательный характер, обучающийся показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечает на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.	7-6
низкая активность на практических занятиях, обучающийся показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.	5
отсутствие активности на практических занятиях, обучающийся показал незнание материала по содержанию дисциплины.	4-0

Шкала оценивания теста

Критерии оценивания	Баллы
81-100% правильных ответов	10-8
61-80 % правильных ответов	7-6
41-60 % правильных ответов	5
менее 41 % правильных ответов	4-0

Шкала оценивания кейса

Критерии оценивания	Баллы
Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены задания; при ответах выделялось главное; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.	15-8
Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями, при решении заданий не всегда использовались рациональные методики; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.	7-6

Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении заданий обучающийся не применял новые методики оценки, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.	5
Затрудняется при выполнении заданий, работа проводится с опорой на преподавателя или других обучающихся.	4-0

Шкала оценивания практических заданий

Критерии оценивания	Баллы
81-100% правильных ответов	20-16
61-80 % правильных ответов	15-12
41-60 % правильных ответов	11-10
менее 41 % правильных ответов	9-0

5.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примеры тестовых заданий

1. Укажите наиболее точное определение понятия «персонал»:

- а) личный состав организации;
- б) личный состав организации, представляющий собой группу по профессиональным признакам;
- в) личный состав организации, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев;

2. Основными характеристиками персонала являются:

- а) численность;
- б) структура;
- в) уровень образования;
- г) размер оплаты труда.

3. Соотношение работников различного уровня квалификации, необходимого для выполнения определенных трудовых функций называется:

- а) квалификационной структурой персонала;
- б) профессиональной структурой персонала;
- в) структурой персонала по стажу;

2. Экономические методы управления персоналом относятся к ?

- а) методам принуждения;
- б) методам убеждения;
- в) методам побуждения.

3. Разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом, анализ кадрового потенциала, анализ рынка труда и т.д. Это характеристика подсистемы системы управления персоналом:

- а) планирования и маркетинга персонала;
- б) управления трудовыми отношениями;
- в) управления развитием персонала;
- г) информационного обеспечения системы управления персоналом.

4. «Разработка систем оплаты труда; разработка форм участия персонала в прибылях и капитале; разработка форм морального поощрения персонала и т.п.». Какая из подсистем системы управления персоналом должна выполнять перечисленные функции?

- а) подсистема управления социальным развитием;
- б) подсистема управления мотивацией поведения персонала;
- в) подсистема управления трудовыми отношениями;
- г) подсистема планирования и маркетинга персонала.

5. В современных формах службы управления персоналом основная функциональная нагрузка ложится на:

- а) аналитический блок службы;
- б) технический блок службы;

6. Децентрализованная служба управления персоналом характеризуется:

- а) сосредоточением основных кадровых функций у руководителей среднего звена организации;
- б) наличием специального структурного подразделения – службы кадров;
- в) отсутствием специального структурного подразделения – службы кадров;
- г) сосредоточением основных кадровых функций в специальном структурном подразделении – службе кадров.

7. К основным типам систем управления персоналом относят:

- а) неспециализированная СУП;
- б) нецентрализованная СУП;
- в) децентрализованная СУП;
- г) централизованная СУП;
- д) специализированная СУП

8. При расчете необходимой численности штатных работников кадровой службы не учитываются:

- а) общая численность работников организации;
- б) социальная характеристика организации;
- в) производительность труда рабочих;
- г) наличие филиалов.

9. К основным факторам, определяющим направление кадровой стратегии нельзя отнести:

- а) организационно-правовая форма предприятия;
- б) стратегия организации;
- в) размер организации;
- г) финансовая стабильность/нестабильность организации.

10. Реактивная кадровая политика характеризуется тем, что кадровая работа сводится к...

- а) ликвидации негативных последствий;

- б) диагностике персонала, прогнозированию кадровой ситуации на среднесрочный период;
- в) контролю за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами развития кризиса и принятию мер по его локализации;
- г) постоянному мониторингу ситуации и корректировке кадровых программ в соответствии с изменениями внешней и внутренней среды.

11. При отборе кандидатов на вакантную должность рекомендуется использовать следующий документ:

- а) квалификационную характеристику должности;
- б) должностную инструкцию;
- в) личностную спецификацию.

12. Какая из приведенных стратегий не является кадровой стратегией?

- а) разработка основ будущей кадровой политики организации;
- б) определение целей организации и индивидуальных целей работников;
- в) создание возможности должностного и профессионального продвижения работников;
- г) обеспечение развития кадров для выполнения работ новой квалификации и адаптации их знаний к изменяющимся условиям производства.

13. Какое подразделение не включается в структуру службы управления персоналом?

- а) найма и увольнения;
- б) мотивации труда;
- в) юридических услуг;
- г) технического обеспечения.

14. Главная задача службы управления персоналом:

- а) обеспечение соответствия качественных и количественных характеристик персонала целям организации;
- б) обеспечение персонала организации условиями труда оптимальными для повышения производительности труда;
- в) обеспечение организации кадрами, их эффективное использование, профессиональное и социальное развитие.

15. К уровням кадрового планирования не относится:

- а) оперативное планирование;
- б) финансовое планирование;
- в) стратегическое планирование;
- г) тактическое планирование;
- д) целевое планирование.

16. Планирование деловой карьеры включает в себя:

- а) организацию горизонтального и вертикального продвижения сотрудника по системе должностей или рабочих мест;
- б) организацию горизонтального продвижения сотрудника по системе должностей или рабочих мест;
- в) организацию вертикального продвижения сотрудника по системе должностей или рабочих мест.

17. Принципами кадрового планирования являются:

- а) экономичность;
- б) перспективность;
- в) простота формулировки целей и задач планирования;
- г) гибкость.

18. Маркетинг персонала – это:

- а) вид управленческой деятельности, направленный на найм, отбор, подбор и оценку персонала;
- б) вид управленческой деятельности, направленной на долговременное обеспечение организации человеческими ресурсами;
- в) вид управленческой деятельности, направленный на изучение рынка труда региона.

19. Объектами коммуникационной функции маркетинга персонала не являются:

- а) сотрудники организации;
- б) рынок труда;
- в) производственные посредники организации;
- г) конкуренты организации.

20. Определите правильную последовательность основных этапов маркетинговой работы по выбору путей покрытия потребности в персонале:

- а) установление источников покрытия потребности; определение путей привлечения персонала; анализ источников и путей с точки зрения их соответствия требованиям качественных и количественных параметров потенциальных сотрудников; выбор альтернативных или комбинированных вариантов источников и путей;
- б) анализ источников и путей с точки зрения их соответствия требованиям качественных и количественных параметров потенциальных сотрудников; установление источников покрытия потребности; выбор альтернативных или комбинированных вариантов источников и путей; определение путей привлечения персонала;
- в) установление источников покрытия потребности; выбор альтернативных или комбинированных вариантов источников и путей; определение путей привлечения персонала; анализ источников и путей с точки зрения их соответствия требованиям качественных и количественных параметров потенциальных сотрудников;
- г) определение путей привлечения персонала; установление источников покрытия потребности; анализ источников и путей с точки зрения их соответствия требованиям качественных и количественных параметров потенциальных сотрудников; выбор альтернативных или комбинированных вариантов источников и путей.

Примеры практических заданий

Задание 1.

Исходные данные и постановка задачи. Определить коэффициент текучести кадров и степень удовлетворенности работников работой на предприятии по Данным баланса численности работников (человек):

Таблица

Исходные данные	Количество чел.
Списочный состав на начало отчетного периода	6714
Принято в течение отчетного периода — всего	266
В т.ч.: выпускники учебных заведений	84
перевод с других предприятий	5
направлены органами трудоустройства	12
приняты самим предприятием	165
Выбыло в течение отчетного периода всего	388
В том числе по причинам:	
перевод на другие предприятия окончание срока договора	67
переход на учебу, призыв на военную службу, уход на пенсию и другие причины, предусмотренные законом	82
по собственному желанию	196
увольнение по сокращению штатов	30
увольнение за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины..	13
Состояло в списочном составе на конец отчетного периода	6592
Число работников, состоявших в списках предприятия весь отчетный период	6060
Среднесписочное число работников	6653

Задание 2.

Исходные данные и постановка задачи. В числе выбывших с предприятия по причинам текучести 25% составляют лица в возрасте до 20 лет. Доля же этой категории работников в структуре работающих на предприятии - 10%. Определить коэффициент интенсивности текучести молодежи, результат прокомментировать.

Примерные темы курсовых работ

1. Разработка оперативного плана работы с персоналом организации.
2. Совершенствование кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом организации.
3. Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом организации.
4. Совершенствование нормативно-методического (и правового) обеспечения системы управления персоналом организации.
5. Формирование кадровой политики организации.
6. Совершенствование организационной структуры службы управления персоналом.
7. Анализ стратегии управления персоналом организации.
8. Анализ взаимосвязей службы управления персоналом в оргструктуре организации.
9. Совершенствование кадрового планирования в организации.
10. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом организации.
11. Организация процесса отбора претендентов при приеме на работу в организацию.
12. Совершенствование организационного механизма проведения отбора персонала (при найме).
13. Совершенствование деловой оценки персонала организации.
14. Анализ планирования маркетинговой деятельности в области персонала.
15. Совершенствование отбора персонала.
16. Организация процесса оценки персонала для периодической аттестации.
17. Организация системы профориентации кадров в организации.
18. Разработка программы деятельности администрации при увольнении сотрудников.
19. Анализ системы обучения персонала (подготовки, переподготовки и повышения квалификации).
20. Организация управления адаптацией персонала в организации.
21. Разработка процесса адаптации персонала в организации.
22. Совершенствование системы адаптации персонала организации.
22. Разработка программы обучения персонала в организации (на примере определенной категории персонала).
23. Анализ системы оценки персонала организации.
24. Совершенствование путей покрытия потребности в персонале организации.
25. Совершенствование процесса аттестации персонала организации.
26. Организация управления деловой карьерой работника.
27. Планирование деловой карьеры работника в организации.
28. Организация работы с кадровым резервом в организации.
29. Формирование системы мотивации персонала в организации.
30. Анализ стимулирования персонала в организации.
31. Пути улучшения использования персонала в организации.
32. Анализ организационной культуры.

33. Организация труда управленческого персонала.
34. Анализ организации труда персонала (на примере определенной категории персонала).
35. Совершенствование работы кадровой службы организации.

Примерные вопросы к зачету

1. Функции подразделений по планированию кадровой работы. Цели и задачи кадрового планирования.
2. Оперативный план работы с персоналом: структура и содержание.
3. Источники и проблемы найма персонала.
4. Внутренние и внешние источники привлечения персонала: их преимущества и недостатки.
5. Принципы отбора персонала.
6. Организация набора персонала (создание резерва кандидатов).
7. Подбор и расстановка персонала.
8. Понятия «оценка персонала» и «аттестация персонала»: основные различия.
9. Основные цели и виды оценки персонала.
10. Виды аттестации персонала. Участники процесса аттестации и их функции.
11. Формирование маркетингового подхода к работе с персоналом.
12. Понятие «маркетинг персонала»: широкая и узкая трактовки.
13. Внутренний и внешний маркетинг персонала.
14. Разработка marketing mix в кадровой сфере.
15. Формирование персонал-имиджа (personalimage) организации.

Примерные вопросы к экзамену

1. Приведите основные понятия и концепции обучения персонала.
2. Методы обучения персонала на рабочем месте.
3. Методы обучения персонала вне рабочего места.
4. Характеристика этапов обучения персонала организации.
5. Роль службы управления персоналом в организации обучения.
6. Аттестация персонала: виды и методы аттестации персонала.
7. Охарактеризуйте этапы проведения аттестации персонала.
8. Что такое деловая карьера? Виды и модели деловой карьеры.
9. Охарактеризуйте этапы деловой карьеры менеджера.
10. Что такое карьерограмма? Её назначение и структура.
11. Управление деловой карьерой.
12. Что такое кадровый резерв? Задачи кадрового резерва.
13. Виды кадрового резерва.
14. Критерии отбора сотрудников в кадровый резерв.
15. Этапы формирования кадрового резерва организации.
16. Состав организационных и распорядительных документов по кадрам.
17. Состав учетных документов по кадрам.
18. Состав информационно-справочных документов в кадровой работе.
19. Состав обязательных документов по управлению персоналом.

20. Документы по управлению персоналом, которые являются рекомендательными.
21. Задачи текущей деловой оценки персонала.
22. Характеристика показателей текущей деловой оценки персонала.
23. Методы текущей деловой оценки персонала.
24. Направления и виды трудовой адаптации персонала.
25. Сущность и методы управления трудовой адаптацией персонала.
26. Цели обучения персонала организации.
27. Классификация форм обучения, их взаимосвязь.
28. Методы обучения персонала организации, их достоинства и недостатки.
29. Виды деловой карьеры. Значение управления деловой карьерой.
30. Методы управления деловой карьерой персонала.
31. Значение управления высвобождением персонала. Содержание работы при различных видах высвобождения.
32. Понятие «высвобождение персонала» и нормативная база процесса.
33. Виды высвобождения персонала. Виды увольнения персонала организации.
34. Причины высвобождения персонала.
35. Что такое стимулирование трудовой деятельности персонала?
36. Охарактеризуйте взаимосвязь основных содержательных теорий мотивации.
37. Раскройте сущность процессуальных теорий мотивации.
38. Что такое заработная плата? Как регулируется заработная плата?
39. Что такое тарифная система?
40. Формы заработной платы.
41. Системы заработной платы
42. Раскройте суть понятия «организационная культура». Чем обусловлено внимание к организационной культуре в современных условиях?
43. Раскройте содержание основных компонентов организационной культуры.
44. Какими методами обеспечивается поддержание организационной культуры?
45. Понятие, структура конфликта.
46. Признаки конфликтной ситуации.
47. Классификации конфликтов.
48. Охарактеризуйте основные методы управления конфликтами.
49. В чем проявляются отрицательные последствия конфликтов?
50. В чем проявляются положительные последствия конфликтов?

Примеры кейсов по дисциплине

Кейс 1

КЕЙС «ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА»

Отдел человеческих ресурсов европейской штаб-квартиры многонациональной корпорации провел анонимный опрос сотрудников с целью выяснения их отношения к процедуре аттестации, проводимой в штаб-квартире по классической схеме ежегодное аттестационное собеседование с руководителем, специальные формы оценки и плана развития, повышение базового оклада в соответствии с аттестационной оценкой.

Собрать мнение сотрудников было достаточно сложно, поскольку большинство из них проводит львиную долю своего времени в региональных филиалах и лишь иногда появляется в своем офисе. Всего было собрано 70 из разосланных 154 анкет.

Результаты опроса показали, что 65% сотрудников не удовлетворены аттестацией, как методом оценки их работы; 50% сотрудников считают, что их руководители не могут объективно оценить их работу поскольку не располагают необходимой для этого информацией; 45% сотрудников считают аттестационное собеседование формальным оглашением заранее принятого решения; 12% утверждают, что их руководители вообще не проводят собеседования, а просят подписать заполненную заранее форму; 68% сотрудников не чувствуют, что результаты аттестации используются для чего-либо помимо повышения оклада; 75% проводивших аттестацию руководителей пожаловались на недостаток времени для ее подготовки и проведения; 25% руководителей признались, что испытывают сложности в случаях, когда необходимо критиковать аттестуемых и регулярно завышают аттестационные оценки.

Вопросы:

1. О чем говорят результаты опроса?
2. В чем причины сложившейся ситуации?
3. Какие меры по улучшению системы оценки вы бы предложили отделу человеческих ресурсов штаб-квартиры?

Кейс 2

Организация планирует ввести должность специалиста по найму. Исходные данные приведены в следующей таблице.

Таблица

№ п/п	Содержание	Значение
1	Доходы организации, руб. в год	170 000
2	Текущие затраты, руб. в год	70 000
3	Единовременные затраты, руб. в год	25 000
4	Доля директора в доходах, %	30
5	Экономия времени директора, %	20
6	Полезный фонд рабочего времени директора, ч в год	1920
7	Заработная плата специалиста по найму, руб. в мес	5000
8	Единый социальный налог на заработную плату, %	35,6

Постановка задачи. Определить экономическую эффективность введения должности специалиста по найму.

Кейс 3

В приемной директора три посетителя пожилого возраста и уже достаточно долго ждут разрешения войти. На часах 18.00. Директор очень занят, постоянно приходит и уходит. Еще через 20 минут приезжает руководитель другого производственного объединения и заходит в кабинет. Через 30 минут директор выходит объяснить с посетителями. Самый пожилой указывает на табличку: «Прием по личным вопросам с 17.30 до 18.30».

Как вы поступите на месте директора?

Примерные вопросы для проведения устного опроса

В 4 семестре

1. Процесс управления маркетинговой деятельностью в области персонала.
2. Сходства и различия между маркетингом товаров (услуг) и маркетингом персонала.

3. Маркетинговые исследования и маркетинговая информация.
4. Основные подходы зарубежных фирм к отбору внешних претендентов.
5. Отличие подбора кадров от отбора персонала.
6. Периодичность проведения деловой оценки.
7. Документальное сопровождение различных методов оценивания.
8. Особенности организации управленческого труда.
9. Методы расчета показателей оценки уровня использования персонала.
10. Методы работы администрации с сотрудниками, увольняющимися по собственному желанию.
11. Основные направления плана социального развития.

В 5 семестре

1. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь.
2. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации.
3. Методы аттестации персонала: методы описательного характера, комбинированные методы, псевдоколичественные методы оценки.
4. Планирование служебно-профессионального продвижения персонала.
5. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров.
6. Планирование работы с кадровым резервом.
7. Мотивационные принципы организации труда.
8. Роль лидеров в формировании организационной культуры.
9. Управление конфликтами и пути их предупреждения.
10. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом.
11. Расчет экономического результата за счет факторов производственной и непроизводственной сфер.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В рамках освоения дисциплины предусмотрены: устный опрос, тесты, кейсы, практические задания.

Шкала оценивания курсовой работы

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
отлично	содержание работы соответствует выбранной теме работы; работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной; проведен обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению; показано знание информационной (при необходимости – нормативной) базы, использованы актуальные данные; проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично; теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы; проведен количественный анализ проблемы, который подтверждает выводы	100-81

	автора, иллюстрирует актуальную ситуацию; широко представлена библиография по теме работы, в том числе и зарубежные источники; по содержанию и форме работы полностью соответствует всем предъявленным требованиям, указанным в методических рекомендациях	
хорошо	содержание работы в целом соответствует теме; работа актуальна, написана самостоятельно; теоретические положения сопряжены с практикой; представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию; практические рекомендации обоснованы; имеются отдельные несоответствия требованиям к работе и неточности в оформлении работы	80-61
удовлетворительно	имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме; исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью; нарушена логика изложения материала, задачи решены не полностью; в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, информационные базы данных, а также материалы исследований; теоретические положения слабо связаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер; содержание приложений не отражает решения поставленных задач; имеются многочисленные неточности в оформлении работы	60-41
неудовлетворительно	содержание работы не соответствует теме; работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений; курсовая работа носит компилятивный характер; предложения автора четко не сформулированы	40-0

Шкала оценивания экзамена

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	23-30
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	15-22
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	7-14
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-6

Шкала оценивания зачета

Критерии оценивания	Баллы
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	20
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	10
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	5
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

В 4 семестре

Оценка по дисциплине в 4 семестре выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа студента в течение всего срока освоения дисциплины, а также баллы, полученные на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные обучающимся в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
100-41	зачтено
40-0	не зачтено

В 5 семестре

Оценка по дисциплине в 5 семестре выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение всего срока освоения дисциплины, а также баллы, полученные на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные обучающимся в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
81-100	Отлично
61-80	Хорошо
41-60	Удовлетворительно
0-40	Неудовлетворительно

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература:

1. Архипова, Н. И. Управление персоналом. Введение в профессию : учебное пособие / Н. И. Архипова, С. В. Назайкинский, О. Л. Седова.- 2-е изд. - Москва : Рос. гос. гуманитарн. ун-т, 2019. - 132 с. - ISBN 978-5-7281-2486-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1087565>
2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535651>
3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 695 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019770-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2136701>

6.2. Дополнительная литература:

1. Архипова, Н. И. Современные проблемы управления персоналом / Н. И. Архипова, С. В. Назайкинский, О. Л. Седова. - 2-е изд. - Москва : РГГУ, 2022. - 100 с. - ISBN 978-5-7281-3083-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2034468>
2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/4685653>.
3. Управление персоналом организации: современные технологии: учебник / С. И. Сотникова, Е. В. Маслов, Н. Н. Абакумова [и др.]; под ред. С. И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014117-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1055537>

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.kdelo.ru - практический журнал «Кадровое дело» по работе с персоналом
2. www.pro-personal.ru – электронная версия журнала «Справочник кадровика» - ведущего российского журнала руководителя кадровой службы
3. <http://rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации
4. www.consultant.ru - Правовая информационная система КонсультантПлюс
5. www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по подготовке и проведению практических занятий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.

- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду ГУП;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.