

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВО «РАП»)



Кафедра: Управление персоналом
(название кафедры)

Авторы: Гусов А.З., д.э.н., профессор
Лукиянова А.В., д.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

(наименование учебной дисциплины)

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность: Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Одобрена на заседании Ученого совета АНО ВО «РАП» Протокол № 4 от «31» августа 2017 г.	Одобрена на заседании кафедры «Управление персоналом» Протокол № 7 от «29» августа 2017 г.
---	--

Москва, 2017 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина «Основы управления персоналом» является одной из основных профилирующих дисциплин при подготовке бакалавров, специализирующихся по управлению персоналом.

Целью преподавания является привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом эффективного использования способностей сотрудников предприятия.

Задачи учебной дисциплины:

В процессе изучения курса студенты должны научиться:

знать сущность основных профессиональных способностей, личностных особенностей, умений и навыков менеджера по персоналу;

понимать основные принципы работы менеджера по персоналу, задачи и функции службы по управлению персоналом в организации;

уметь ориентироваться в современных тенденциях развития управленческой практики; владеть навыками системного подхода к теории и практики управления персоналом

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и основы проектирования организационных структур; - порядок разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); - порядок применения дисциплинарных взысканий; - последовательность применения инструментов аудита персонала <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации; - разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности организации; - проводить трудовой аудит и анализировать его результаты. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; - технологией разработки локальных нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования; - методиками аудита работы служб управления персоналом

2.1. Формируемые компетенции по разделам дисциплины

Наименование	Содержание раздела	Форми-	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
--------------	--------------------	--------	--

раздела		руемые компетенции	
Тема 1. Эволюция теории и практики управления персоналом.	Краткий исторический обзор: Тейлор, Гантт, Файоль, Мак-Грегор, Мейо, Оучи, Друкер, Шумпетер и др. – от работы с кадрами к развитию человеческих ресурсов. Современные проблемы теории и практики управления персоналом. Основные парадигмы управления персоналом. Управление трудовыми ресурсами, управление кадрами, управление человеческими ресурсами.	ОПК-3 ПК-2	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - принципы и методы управления персоналом - основы менеджмента персонала, разработки и реализации стратегии управления персоналом; - основы разработки и реализации концепции управления кадровой политикой организации; - методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; - требования действующих нормативно-правовых актов по организации кадрового делопроизводства; - принципы и основы кадрового делопроизводства;- основы кадровой статистики. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать показатели деятельности организации и показатели по труду; - находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями оценки эффективности управления персоналом; - современными методами анализа социально-экономических проблем и процессов в организации;
Тема 2. Основные подходы к управлению персоналом.	Сравнительный анализ эффективности основных подходов. Технологический подход, индивидуализация, партнерство, движение персонала. Основные концепции управления персоналом. Модели работника.	ОПК-3 ПК-2	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе показателями производительности труда). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять производительностью труда, разрабатывать системы мотивации эффективной деятельности, обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации, проектировать систему оплаты труда; - основные показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе показателями производительности труда). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и умением применять их на практике.
Тема 3. Стратегии управления персоналом.	Стратегия издержек и стратегия ресурсов. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии фирмы. Предпринимательская стратегия, стратегии динамического роста, прибыльности, круговорота, ликвидационная. Связь стратегии и организационной культуры.	ОПК-3 ПК-2	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и умением применять их на практике.
Тема 4. Профессиональные и психологические требования к личности менеджера по персоналу.	Требуемые качества менеджера по персоналу: основные, желаемые, противоположные. Способности, личностные особенно-	ОПК-3 ПК-2	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; - методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала; - методы профессиональной и организационной

налу.	сти, умения и навыки. Карта компетенций современного менеджера по персоналу. Модель эффективного управленца.		адаптации персонала. Уметь: - реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; - разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом. Владеть: - современными технологиями управления развитием персоналом; - современными технологиями управления поведением персонала; - современными технологиями оценки эффективности управления персоналом;
Тема 5. Принципы работы менеджера по персоналу в организации.	Система управления персоналом организации. Принципы системности, категоризации, комплексности. Плановость и импровизация. Личная стратегия. Значение самоменеджмента для организации. Организация и планирование личной работы менеджера.	ОПК-3 ПК-2	Знать: - методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; - состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале; - методы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Уметь: - реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; - оценить эффективность текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала. Владеть: - методами работы с кадровым резервом организации; - современными технологиями управления развитием персоналом; - современными технологиями управления поведением персонала.
Тема 6. Задачи и функции службы по управлению персоналом в организации.	Факторы внешней среды: глобализация, информационные технологии, комплексное управление качеством, диверсификация рабочей силы. Основные процессы управления персоналом. Кадровая стратегия и кадровая политика. Отбор, найм, адаптация, обучение и продвижение персонала в современной организации.	ОПК-3 ПК-2	Знать: - методы управления производственными конфликтами; - методы оценки рисков, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом; - методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию стилей руководства персоналом; Уметь: - реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; - разрабатывать и реализовывать стратегии минимизации конфликтных ситуаций в организации. Владеть: - современными технологиями управления поведением персонала; - современными технологиями оценки эффективности управления персоналом; - методами организации работы с «проблемным персоналом»; - знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умением применять их на практике.
Тема 7. Кадровая политика и кадровая стратегия в организации.	Основные понятия: кадровая политика и кадровая стратегия. Этапы разработки кад-	ОПК-3 ПК-2	Знать: - методы оценки рисков, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений по совершенствованию структуры службы управления

	ровых стратегий. Варианты развития стратегий. Стратегия и миссия современной организации. Иерархия целей современной организации и управления персоналом.		персоналом - методы разработки и реализации мероприятий по управлению охраной труда и техникой безопасности в организации; - методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала. Уметь: - реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; - анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом. Владеть: - знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умением применять их на практике. - современными технологиями управления поведением персонала;
Тема 8. Основы регламентации в системе управления персоналом организации.	Понятие регламент организации и регламент предприятия. Трудовой распорядок организации, правила трудового распорядка. Организационное поведение и организационная культура как факторы в управлении персоналом.	ОПК-3 ПК-2	Знать: - виды организационных структур службы управления персоналом; Уметь: - разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом; Владеть: - современными технологиями оценки эффективности управления персоналом.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Основы управления персоналом» относится к базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)»: Б1.Б.19. Дисциплина участвует в формировании профессиональных компетенций организационно-управленческой и экономической деятельности.

Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по дисциплинам:

- в теоретико-методическом отношении – с социологией и экономической теорией;
- в методическом отношении – социальной психологией;
- в отношении эффективного и качественного использования трудового потенциала персонала предприятий и организации – со стратегическим менеджментом, основами делопроизводства.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестры 6
Контактная работа (всего)	72	72
В том числе:		
лекции (Л)	36	36
практические занятия (ПЗ)	36	36
в т.ч. в интерактивной форме:	16	16
Самостоятельная работа (СРС):	72	72
Виды промежуточной аттестации, контроль	-	Зачет с оценкой
ОБЩАЯ трудоемкость	Часы: 144	144

дисциплины:	Зач. ед.	4	4
-------------	----------	---	---

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Количество часов		
	Всего по учебному плану	Курсы	
		4	
Контактная работа (всего)	14	14	
В том числе:			
лекции (Л)	6	6	
практические занятия (ПЗ)	8	8	
в т.ч. в интерактивной форме:	4	4	
Самостоятельная работа (СРС):	126	126	
Виды промежуточной аттестации, контроль	4	Зачет с оценкой	
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	144	144
	Зач. ед.	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Очная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах				Формы контроля
	Л	ПЗ	СР	Всего	
Тема 1. Эволюция теории и практики управления персоналом.	4	4	9	17	Опрос
Тема 2. Основные подходы к управлению персоналом.	4	4	9	17	
Тема 3. Стратегии управления персоналом.	4	4	9	17	
Тема 4. Профессиональные и психологические требования к личности менеджера по персоналу.	4	4	9	17	
Тема 5. Принципы работы менеджера по персоналу в организации.	4	4	9	17	
Тема 6. Задачи и функции службы по управлению персоналом в организации.	4	4	9	17	
Тема 7. Кадровая политика и кадровая стратегия в организации.	4	4	9	17	
Тема 8. Основы регламентации в системе управления персоналом организации.	8	8	9	25	
Промежуточный контроль					Зачет с оценкой
ВСЕГО:	36	36	72	144	

Заочная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах				Формы контроля
	Л	ПЗ	СР	Всего	
Тема 1. Эволюция теории и практики управления персоналом.	2	-	16	18	Опрос
Тема 2. Основные подходы к управлению персоналом.	2	-	16	18	
Тема 3. Стратегии управления персоналом.	-	-	16	16	
Тема 4. Профессиональные и психологические требования к личности менеджера по персоналу.	2	-	16	18	
Тема 5. Принципы работы менеджера по персоналу в организации.	-	2	16	18	
Тема 6. Задачи и функции службы по управлению персоналом в	-	2	16	18	

организации.					
Тема 7. Кадровая политика и кадровая стратегия в организации.	-	2	16	18	
Тема 8. Основы регламентации в системе управления персоналом организации.	-	2	14	16	
Промежуточный контроль				4	Зачет с оценкой
ВСЕГО:		6	8	126	144

5.1. Практические занятия Очная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов/ в интерактивной форме	Интерактивная форма
Тема 1. Эволюция теории и практики управления персоналом.	Современные проблемы теории и практики управления персоналом. Основные парадигмы управления персоналом	4	
Тема 2. Основные подходы к управлению персоналом.	Сравнительный анализ эффективности технологического подхода, индивидуализации, движения персонала	4/4	Метод коллективного анализа ситуации
Тема 3. Стратегии управления персоналом.	Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии фирмы. Связь стратегии управления персоналом и организационной культуры	4	
Тема 4. Профессиональные и психологические требования к личности менеджера по персоналу.	Карта компетенций современного менеджера по персоналу. Модель эффективного управления	4/4	Метод развивающей кооперации
Тема 5. Принципы работы менеджера по персоналу в организации.	Принципы системности, категоризации, комплексности	4	
Тема 6. Задачи и функции службы по управлению персоналом в организации.	Анализ кадровой стратегии и кадровой политики	4/4	Метод коллективного анализа ситуации
Тема 7. Кадровая политика и кадровая стратегия в организации.	Этапы разработки кадровых стратегий. Варианты развития стратегий	4/4	Метод развивающей кооперации
Тема 8. Основы регламентации в системе управления персоналом организации.	Трудовой распорядок организации, правила трудового распорядка	8	
ВСЕГО:		36/16	

Заочная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов/ в интерактивной форме	Интерактивная форма
Тема 5. Принципы работы менеджера по персоналу в организации.	Принципы системности, категоризации, комплексности	2	
Тема 6. Задачи и функции службы по управлению персоналом в организации.	Анализ кадровой стратегии и кадровой политики	2/2	Метод коллективного анализа ситуации
Тема 7. Кадровая политика и кадровая стратегия в организации.	Этапы разработки кадровых стратегий. Варианты развития стратегий	2/2	Метод развивающей кооперации
Тема 8. Основы регла-	Трудовой распорядок организации, правила	2	

ментации в системе управления персоналом организации.	трудового распорядка		
ВСЕГО:		8/4	

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов очная ф.о. заочная ф.о.
Тема 1. Эволюция теории и практики управления персоналом.	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников:</p> <p>Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161</p> <p>Краснова, С.В. Основы управления персоналом : практикум / С.В. Краснова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2013. - 132 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1226-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439186</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363</p> <p>Рогожин, М.Ю. Организация управления персоналом предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 223 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1577-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711</p> <p>Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова ; ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет». Филиал в г. Клину, Министерство образования и науки Российской Федерации. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 172 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9177-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208</p>	17 16
Тема 2. Основные подходы к управлению персоналом.	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников:</p> <p>Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161</p> <p>Краснова, С.В. Основы управления персоналом : практикум / С.В. Краснова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2013. - 132 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1226-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439186</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363</p> <p>Рогожин, М.Ю. Организация управления персоналом предпри-</p>	17 16

	<p>ятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 223 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1577-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711</p> <p>Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова ; ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет». Филиал в г. Клину, Министерство образования и науки Российской Федерации. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 172 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9177-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208</p>	
<p>Тема 3. Стратегии управления персоналом.</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников:</p> <p>Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161</p> <p>Краснова, С.В. Основы управления персоналом : практикум / С.В. Краснова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2013. - 132 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1226-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439186</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363</p> <p>Рогожин, М.Ю. Организация управления персоналом предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 223 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1577-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711</p> <p>Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова ; ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет». Филиал в г. Клину, Министерство образования и науки Российской Федерации. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 172 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9177-9 ; [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208</p>	<p>17</p> <p>16</p>
<p>Тема 4. Профессиональные и психологические требования к личности менеджера по персоналу.</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников:</p> <p>Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161</p> <p>Краснова, С.В. Основы управления персоналом : практикум / С.В. Краснова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2013. - 132 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1226-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439186</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363</p> <p>Рогожин, М.Ю. Организация управления персоналом предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М. ; Берлин :</p>	<p>17</p> <p>16</p>

	<p>Директ-Медиа, 2014. - 223 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1577-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711</p> <p>Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова ; ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет». Филиал в г. Клину, Министерство образования и науки Российской Федерации. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 172 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9177-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208</p>	
<p>Тема 5. Принципы работы менеджера по персоналу в организации.</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников:</p> <p>Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161</p> <p>Краснова, С.В. Основы управления персоналом : практикум / С.В. Краснова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2013. - 132 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1226-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439186</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363</p> <p>Рогожин, М.Ю. Организация управления персоналом предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 223 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1577-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711</p> <p>Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова ; ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет». Филиал в г. Клину, Министерство образования и науки Российской Федерации. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 172 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9177-9 ; [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208</p>	<p>17</p> <p>16</p>
<p>Тема 6. Задачи и функции службы по управлению персоналом в организации.</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников:</p> <p>Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161</p> <p>Краснова, С.В. Основы управления персоналом : практикум / С.В. Краснова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2013. - 132 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1226-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439186</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363</p> <p>Рогожин, М.Ю. Организация управления персоналом предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 223 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-</p>	<p>17</p> <p>16</p>

	<p>1577-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711</p> <p>Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова ; ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет». Филиал в г. Клину, Министерство образования и науки Российской Федерации. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 172 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9177-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208</p>	
<p>Тема 7. Кадровая политика и кадровая стратегия в организации.</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников:</p> <p>Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161</p> <p>Краснова, С.В. Основы управления персоналом : практикум / С.В. Краснова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2013. - 132 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1226-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439186</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363</p> <p>Рогожин, М.Ю. Организация управления персоналом предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 223 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1577-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711</p> <p>Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова ; ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет». Филиал в г. Клину, Министерство образования и науки Российской Федерации. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 172 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9177-9 ; [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208</p>	<p>17</p> <p>16</p>
<p>Тема 8. Основы регламентации в системе управления персоналом организации.</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников:</p> <p>Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161</p> <p>Краснова, С.В. Основы управления персоналом : практикум / С.В. Краснова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2013. - 132 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1226-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439186</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363</p> <p>Рогожин, М.Ю. Организация управления персоналом предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 223 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1577-5 ; То же [Электронный ресурс]. -</p>	<p>25</p> <p>14</p>

	URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711 Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова ; ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет». Филиал в г. Клину, Министерство образования и науки Российской Федерации. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 172 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9177-9 ; [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208	
	ВСЕГО: Очная форма	72
	Заочная форма	126

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценивание и контроль сформированности компетенций по дисциплине осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с «Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» в Академии.

7.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Перечень компетенций, формируемых дисциплиной	
ОПК-3, ПК-2	
Этапы формирования компетенций	
Название и содержание этапа	Коды компетенций
<u>Этап 1: Знать:</u> - принципы и основы проектирования организационных структур; - порядок разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации. - теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); - порядок применения дисциплинарных взысканий; - последовательность применения инструментов аудита персонала	ОПК-3, ПК-2
<u>Этап 2: Уметь:</u> - планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации; - разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности организации; - проводить трудовой аудит и анализировать его результаты.	ОПК-3, ПК-2
<u>Этап 3: Владеть:</u> - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. - современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; - технологией разработки локальных нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования; - методиками аудита работы служб управления персоналом	ОПК-3, ПК-2

7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
ОПК-3	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и основы проектирования организационных структур; - порядок разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. 	<p>Пороговый уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели усвоения знаний содержат описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций; - дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач. <p>Базовый уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели для проверки освоения умений содержат требования к выполнению отдельных действий и/или операций; - позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методам. <p>Повышенный уровень:</p>	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, не-	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками. Дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины (модуля) не приведет к какому-либо значимому повышению
ПК-2	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); - порядок применения дисциплинарных взысканий; - последовательность применения инструментов аудита персонала <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации; - разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности организации; - проводить трудовой аудит и анализировать его результаты. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; 					

	<p>- технологией разработки локальных нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования;</p> <p>- методиками аудита работы служб управления персоналом</p>	<p>- наименования данных результатов обучения включают характеристику навыков, приобретенных в процессе решения профессиональных задач;</p> <p>- предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.</p>		<p>которые виды заданий выполнены с ошибками.</p>		<p>качества выполнения учебных заданий.</p>
--	---	---	--	---	--	---

7.3. ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Оценивание результатов промежуточного контроля (зачет с оценкой)

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «**отлично**» - студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний.

Оценка «**хорошо**» - студент показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.

Оценка «**удовлетворительно**» - студент показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.

Оценка «**неудовлетворительно**» - студент показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

Оценивание результатов письменного опроса на практическом занятии

«**Отлично**» – вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия дисциплины в соответствии с теоретическим материалом.

«**Хорошо**» – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«**Удовлетворительно**» – вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«**Неудовлетворительно**» – ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

Оценивание результатов тестирования

«**Отлично**» – 80-100% правильных ответов.

«**Хорошо**» – 51-79% правильных ответов.

«**Удовлетворительно**» – 35-50% правильных ответов.

«**Неудовлетворительно**» – 34% и меньше правильных ответов.

Оценивание результатов решения ситуационных задач

«**Отлично**» – вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия дисциплины в соответствии с теоретическим материалом.

«**Хорошо**» – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«**Удовлетворительно**» – вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«**Неудовлетворительно**» – ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

При решении ситуационных задач разрешено пользоваться нормативными правовыми актами.

7.4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

<i>Код компетенции</i>	<i>Этап формирования компетенции</i>	<i>Описание этапов формирования компетенций</i>	<i>Примерные оценочные средства</i>
ОПК-3	Знать	<p>- принципы и основы проектирования организационных структур;</p> <p>- порядок разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации.</p>	<p>Перечень вопросов для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы управления персоналом в условиях рынка. 2. «Универсальные» принципы управления персоналом. 3. Система методов управления человеческими ресурсами, их классификация, область применения. 4. Сущность и состав административных, экономических, социально – психологических методов управления персоналом. 5. Концепции занятости в классических и современных теориях занятости. Занятость и дискриминация на рынке труда. 6. Дайте определение безработицы, ее уровня и типов (фрикционная, структурная, циклическая, сезонная, институциональная, скрытая безработица и др.). 7. Характеризуйте меры по сокращению безработицы, активные и пассивные методы регулирования занятости. 8. Понятие мотивации и её роль в достижении целей управления организацией. Потребность как основной элемент процесса мотивации. 9. Сущность основных теорий мотивации и реальность современного российского бизнеса. 10. Содержательные теории мотивации (теории А.Маслоу, Мс. Келланда, К. Альдерфера, Ф. Херцберга). 11. Процессуальные теории мотивации (теории Д. Аткинсона, С. Адамса, Б. Скиннера, В. Врума, Э. Лоулера и Л. Портера). 12. Мотивационные принципы организации труда. 13. Оплата труда как основополагающий способ удовлетворения потребности человека. 14. Системы оплаты труда. 15. Работоспособность и производственное утомление (показатели, динамика, влияние на производительность труда). Назовите основные пути и методы оптимизации режимов труда и отдыха. 16. Какие виды норм вы знаете? Сравните содержание понятий «норма» и «норматив»? В чем их принципиальное отличие? 17. Назовите методы установления норм. Приведите их сравнительный анализ. 18. Что такое производительность труда и каковы методы ее измерения? Что понимается под факторами и резервами роста производительности труда? 19. Что понимается под вредными и опасными производственными факторами? Назовите основные виды профессиональных рисков и основные направления деятельности по их снижению. 20. Какие рабочие места считаются аттестованными, условно аттестованными и неаттестованными? Расскажите о сертификате безопасности. 21. Раскройте основные функции и принципы организации работы по охране труда. Каковы назначение и виды инструктажа по охране труда?

22. Персонал в современной организации. Факторы возрастания роли персонала в постиндустриальном обществе.
23. Дайте определение явочной, списочной, среднесписочной численности. Какова структура баланса рабочего времени на одного рабочего.
24. Что понимается под движением кадров на предприятии? Какие их виды Вы знаете.
25. Раскройте методику анализа текучести кадров на предприятии в целом и по подразделениям
26. Основные функции заработной платы. Рыночное регулирование заработной платы. Минимальная зарплата
27. Тарифная сетка и ее основные характеристики.
28. Формы и системы оплаты труда и условия их применения.
29. Типология премиальных систем заработной платы и условия применения.

Перечень тем для самостоятельной работы:

1. Понятие потребности и мотива деятельности.
2. Внутренняя и внешняя мотивация.
3. Материальные и духовные мотивы к труду.
4. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
5. Мотивация работников в России.
6. Новые тенденции в области вознаграждения работников.
7. Цели аттестации персонала.
8. Правовые вопросы аттестации работников
9. Взаимосвязь социологии труда с демографией.
10. Взаимосвязь социологии труда с психологией труда.
11. Развитие идей и практики использования социальных резервов труда в зарубежной и отечественной социологии.
12. Применение социологии труда в консалтинге: теоретические основы и практика.
13. К. Маркс об отчуждении труда.
14. Проблема отчуждения в формальной социальной организации (теория бюрократии М. Вебера).
15. Концепция аномии и отчуждение (по Э. Дюркгейму).
16. Производственная демократия как способ преодоления отчуждения труда (Э. Фромм «Иметь или быть?»).
17. Постмодернистский подход к преодолению отчуждения через творчество.
18. «Обогащение труда»: анализ опыта применения и возможности развития.
19. Социальный портрет безработного (анализ наиболее социально уязвимых на рынке труда групп).
20. Молодежь на рынке труда. Выбор профессии и его влияние на рынок труда. Система образования и рынок труда

Задания в тестовой форме (См. Приложение1)

Вопросы выносимые на промежуточный контроль

1. Предмет, основное содержание и объекты изучения курса «Основы управления персоналом».
2. Персонал организации как объект управления.
3. Сущность понятий набор, наем, прием, и отбор персонала организации.
4. Характеристика государственной системы управления трудовыми ресурсами в России.

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Методы обследования и анализа системы управления персоналом организации. 6. Управление социальным развитием организации. 7. Трудовой потенциал в системе рыночных отношений. 8. Понятие и основные особенности рынка труда. 9. Занятость населения и государственная политика занятости. 10. Анализ содержания труда. 11. Функциональное разделение труда. 12. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала организации. 13. Нормативно-методическое обеспечение систем управления персоналом. 14. Сущность, структура и основное содержание оперативного плана работы с персоналом организации. 15. Сущность и основное содержание концепции управления персоналом организации. 16. Активные и пассивные пути покрытия потребностей в персонале организации. 17. Виды обучения персонала. 18. Сущность и основное содержание кадровой политики организации. 19. Стратегическое управление персоналом организации.
Уметь	- планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<p>Перечень вопросов для письменного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность философии организации как совокупности принципов взаимоотношений ее персонала. 2. Цели разработки философии организации и факторы, влияющие на ее формирование. 3. Элементы, принципы и девизы философии организации. Структура и содержание философии организации. 4. Развитие теорий управления: классические теории, теории человеческих отношений и теории человеческих ресурсов. 5. Характеристика этапов развития управления человеческими ресурсами в двадцатом веке. 6. Современные проблемы управления персоналом.. 7. Социальный портрет безработного (анализ наиболее социально уязвимых на рынке труда групп). 8. Молодежь на рынке труда. Выбор профессии и его влияние на рынок труда. Система образования и рынок труда. 9. Гендерные проблемы на рынке труда. 10. Экономические кризисы и борьба государства с массовой безработицей. 11. Безработица как стрессовая ситуации (психологические проблемы безработицы) 12. Активные и пассивные методы борьбы с безработицей. 13. Сравните фордизм и постфордизм в организации труда 14. Признаки постфордизма как способа регуляции капитала и организации труда. 15. Концепции деквалификации труда и постфордизм 16. Какие проблемы являются предметом изучения «Экономики труда»? 17. Как «Экономика труда» взаимосвязана с «Экономической теорией»? 18. Охарактеризуйте особенности социологического подхода к сфере труда. 19. Как изучение психофизиологического аспекта труда повлияло на управление трудом и развитие «Экономики и социологии труда» как системы знаний? 20. Охарактеризуйте взаимосвязь «Экономики и социологии труда» с правовыми науками. 21. Проблема отчуждения в формальной социальной организации (теория бюрократии М. Вебера).

22. Концепция аномии и отчуждение (по Э. Дюркгейму).
23. Производственная демократия как способ преодоления отчуждения труда (Э. Фромм «Иметь или быть?»).
24. Постмодернистский подход к преодолению отчуждения через творчество.
25. «Обогащение труда»: анализ опыта применения и возможности развития.
26. Организационная структура службы управления персоналом.
27. Документационное обеспечение управления персоналом.
28. 9.Планирование трудовых ресурсов.
29. Источники набора персонала.
30. Технология набора персонала.
31. Внутренний и внешний набор персонала.
32. Методы сбора информации о кандидатах.
33. 14.Современное понятие адаптации в организации.
34. Условия успешной адаптации персонала.
35. Управление карьерой работника.
36. Механизм карьерного процесса.

Перечень тем для самостоятельной работы:

1. Гендерные проблемы на рынке труда.
2. Экономические кризисы и борьба государства с массовой безработицей.
3. Безработица как стрессовая ситуации (психологические проблемы безработицы).
4. Активные и пассивные методы борьбы с безработицей.
5. Платформа «узкой базы» А.К. Гастева.
6. Платформа «широкой базы» П.М. Керженцева
7. Принцип физического оптимума О. А. Ерманского
8. Аналитическая оценка труда С.Г. Струмилина.
9. Сравните фордизм и постфордизм в организации труда
10. Признаки постфордизма как способа регуляции капитала и организации труда.
11. Концепции деквалификации труда и посфордизм
12. Постфордистские новации в сфере управления трудом и концепция качества трудовой жизни: противоречия и возможности сочетания.

Вопросы, выносимые на промежуточный контроль

1. Основные цели организации и место в них целей системы управления персоналом.
2. Основные функции системы управления персоналом организации.
3. Философия управления персоналом.
4. Закономерности и принципы управления персоналом.
5. Методы управления персоналом.
6. Трудовой потенциал в системе рыночных отношений.
7. Организационная культура и ее роль в управлении персоналом.
8. Стратегия управления персоналом организации.
9. Реализация стратегии управления персоналом.

		<p>10. Сущность, цели и основное содержание кадрового планирования. 11. Кадровый контроллинг. 12. Внутренние и внешние источники привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки.</p>
<p>Владеть</p>	<p>- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</p>	<p>Решение ситуационных заданий (Приложение 2)</p> <p>Перечень контрольных заданий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие элементы включает процесс планирования производительности труда на предприятии? 2. Что понимается под вредными и опасными производственными факторами? 3. Назовите основные виды профессиональных рисков и основные направления деятельности по их снижению. 4. Какие рабочие места считаются аттестованными, условно аттестованными и неаттестованными? Расскажите о сертификате безопасности. 5. Раскройте основные функции и принципы организации работы по охране труда. 6. Каковы назначение и виды инструктажа по охране труда? 7. Проблемы интеллектуального труда в постиндустриальном обществе 8. Затраты на образование и их окупаемость. 9. Влияние экономических кризисов на формирование человеческого капитала. 10. Какие элементы включает процесс планирования производительности труда на предприятии? 11. Что понимается под вредными и опасными производственными факторами? 12. Назовите основные виды профессиональных рисков и основные направления деятельности по их снижению. 13. Какие рабочие места считаются аттестованными, условно аттестованными и неаттестованными? Расскажите о сертификате безопасности. 14. Раскройте основные функции и принципы организации работы по охране труда. 15. Каковы назначение и виды инструктажа по охране труда? 16. Проблемы интеллектуального труда в постиндустриальном обществе 17. Затраты на образование и их окупаемость. 18. Влияние экономических кризисов на формирование человеческого капитала. <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проблемы интеллектуального труда в постиндустриальном обществе . 2. Затраты на образование и их окупаемость. 3. Влияние экономических кризисов на формирование человеческого капитала. 4. Государственная социальная политика и развитие человеческого капитала. 5. Проблема смены профессии: социологический анализ. 6. Влияние экономического кризиса на мотивацию труда. 7. Стресс и мотивация труда. 8. Влияние оценки показателей работы на мотивацию. 9. Распределение вознаграждений как инструмент мотивации. 10. Типы рабочих групп. Социально-психологические аспекты создания команд. 11. Групповые нормы: социально-управленческий анализ. 12. Преимущества и недостатки группового принятия решений.

			<p>13. Групповая эффективность как социально-экономическая проблема.</p> <p>14. Профессиональные союзы в России.</p> <p>15. Забастовочное движение в России.</p> <p>16. Государственная политика регулирования социально-трудовых отношений: занятость населения, социальная политика, условия труда, миграционная и демографическая политика.</p> <p>17. Деловая оценка персонала: задачи и методы.</p> <p>18. Особенности проведения аттестации персонала.</p> <p>19. Проблемы процесса высвобождения персонала.</p> <p>20. Основные теории мотивации трудовой деятельности.</p> <p>21. Мотивация в современной практике управления персоналом.</p> <p>22. Анализ и развитие кадрового потенциала организации (на примере).</p> <p>Вопросы выносимые на промежуточный контроль</p> <p>1. Предмет, основное содержание и объекты изучения курса «Основы управления персоналом».</p> <p>2. Персонал организации как объект управления.</p> <p>3. Сущность понятий набор, наем, прием, и отбор персонала организации.</p> <p>4. Характеристика государственной системы управления трудовыми ресурсами в России.</p> <p>5. Методы обследования и анализа системы управления персоналом организации.</p> <p>6. Управление социальным развитием организации.</p> <p>7. Основные цели организации и место в них целей системы управления персоналом.</p> <p>8. Основные функции системы управления персоналом организации.</p> <p>9. Философия управления персоналом.</p> <p>10. Закономерности и принципы управления персоналом.</p> <p>11. Методы управления персоналом.</p> <p>12. Трудовой потенциал в системе рыночных отношений.</p> <p>13. Сущность, структура и основное содержание оперативного плана работы с персоналом организации.</p> <p>14. Сущность и основное содержание концепции управления персоналом организации.</p> <p>15. Активные и пассивные пути покрытия потребностей в персонале организации.</p> <p>16. Виды обучения персонала.</p> <p>17. Сущность и основное содержание кадровой политики организации.</p> <p>18. Стратегическое управление персоналом организации.</p> <p>19. Организационная культура и ее роль в управлении персоналом.</p> <p>20. Стратегия управления персоналом организации.</p> <p>21. Реализация стратегии управления персоналом.</p> <p>22. Сущность, цели и основное содержание кадрового планирования.</p> <p>23. Кадровый контроллинг.</p> <p>24. Внутренние и внешние источники привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки.</p> <p>25. Деловая карьера.</p>
ПК-2	Знать:	- теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией	<p>Перечень вопросов для устного опроса:</p> <p>1. Сущность, цели и содержание системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в организации.</p>

		<p>и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда);</p> <p>- порядок применения дисциплинарных взысканий;</p> <p>последовательность применения инструментов аудита персонала</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Принципы формирования системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. 3. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места. 4. Методы подготовки (обучения) персонала. 5. Принципы активизации обучения. 6. Цели деловой оценки персонала. 7. Объекты и субъекты деловой оценки. Критерии оценки персонала. Показатели оценки личностных качеств и уровня профессионализма, поведения. 8. Методы оценки персонала. 9. Принципы управления человеческими ресурсами в условиях рынка. 10. «Универсальные» принципы управления человеческими ресурсами. 11. Система методов управления человеческими ресурсами, их классификация, область применения. 12. Сущность и состав административных, экономических, социально – психологических методов управления человеческими ресурсами. 13. Отчуждение труда: понятие, формы проявления, пути преодоления. 14. Теории экономического и социологического человека 15. Охарактеризуйте школу научной организации труда (Тейлор, Гилберт) 16. Учение о бюрократии М Вебера. Дисфункции бюрократии. 17. Фордизм как система управления трудом 18. 12 принципов производительности труда Г. Эмерсона 19. Школа человеческих отношений (Хоторнские эксперименты) и ее значение в формировании индустриальной социологии. 20. Теория обогащения труда и школа качества трудовой жизни: причины возникновения и возможности применения. 21. Теории человеческого и социального капитала. 22. Как влияют современные «постфордистские» новации в западном менеджменте на перспективы гуманизации мира труда? 23. Консюмеризм в системе социально-экономических отношений. 24. Социальная структура трудового коллектива. Диагностика системы управления персоналом 25. Содержательные теории мотивации (Маслоу, МакКлеланд, Герцберг) 26. Процессуальные теории мотивации (теория ожиданий В.Врума, теория справедливости С.Адамс, теория процедурной корректности). <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дискриминация в социально-трудовых отношениях. 2. Социально-трудовые отношения и качество трудовой жизни. 3. Анализ трудоемкости производственной программы. 4. Анализ напряженности норм труда на основе их аттестации. 5. Анализ и оценка интенсификации труда. 6. Анализ состояния нормирования труда рабочих. 7. Анализ состояния нормирования труда служащих. 8. Анализ организации работы по нормированию труда на предприятии.
--	--	---	---

			<p>9. Анализ качества действующих норм труда. 10. Анализ трудового процесса и проектирование нового на основе микроэлементных нормативов. 11. Роль кадровой службы организации, ее функции, задачи и структура. 12. Методы оценки трудовой деятельности персонала. 13. Разработка системы поощрения работников. 14. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом: организационные (методические, распорядительные, регламентирующие), технические и экономические документы. 15. Должностная инструкция: назначение, этапы ее разработки и содержание. 16. Правовое обеспечение системы управления персоналом. 17. Информационные системы в управлении персоналом. 18. Делопроизводство в системе управления персоналом. 19. Сущность, методы и цели набора персонала. 20. Особенности набора персонала через государственные и негосударственные службы занятости. 21. Методы отбора персонала. 22. Значение, задачи и сфера применения тестов при отборе. 23. Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы</p> <p>Задания в тестовой форме (См. Приложение 1)</p> <p>Вопросы, выносимые на промежуточный контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и основные особенности рынка труда. 2. Занятость населения и государственная политика занятости. 3. Анализ содержания труда. 4. Функциональное разделение труда. 5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала организации. 6. Нормативно-методическое обеспечение систем управления персоналом. 7. Деловая карьера. 8. Понятие системы управления персоналом. Ее место в системе управления организации. 9. Организация процесса высвобождения персонала. Регулирование текучести кадров. 10. Кадровое обеспечение системы управления персоналом организации. 11. Методы найма персонала на работу, их сравнительная характеристика. 12. Сущность и назначение профессиограммы.
Уметь		<p>- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации; - разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы мо-</p>	<p>Перечень вопросов для письменного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Групповая эффективность. 2. Профессиональные союзы в России. 3. Забастовочное движение в России. 4. Государственная политика регулирования социально-трудовых отношений: занятость населения, социальная политика, условия труда, миграционная и демографическая политика. 5. Дискриминация в социально-трудовых отношениях. 6. Социально-трудовые отношения и качество трудовой жизни. 7. Йозеф Шумпетер об экономическом развитии

тивации и стимулирования трудовой деятельности организации;
проводить трудовой аудит и анализировать его результаты.

8. Дуглас Норт: исторический подход к институтам в экономике
9. Эрнандо де Сото о возможностях институциональных преобразований
10. Институты, социальные сети и рыночный обмен: подбор работников и рабочих мест на российском рынке труда
11. Каковы цели и содержание аудита в трудовой сфере?
12. Назовите и охарактеризуйте основные этапы проведения аудита в трудовой сфере.
13. Как измеряется уровень дифференциации доходов? Какова взаимосвязь дифференциации доходов и стоимости жизни населения.
14. В чем состоят экономическая природа и существо социальных трансфертов, каковы их виды и роль в формировании семейных доходов?
15. Основные типы социально-трудовых отношений.
16. В чем принципиальное различие между социальным партнерством и патернализмом как двумя типами социально-трудовых отношений.
17. Государственная социальная политика и развитие человеческого капитала.
18. Проблема серой зарплаты в России: истоки появления проблемы, мотивация работодателей и персонала, методы борьбы контролирующих государственных органов
19. Бедность как экономическая категория, ее социальные последствия, отечественный и зарубежный опыт борьбы с бедностью
20. Влияние экономического кризиса на мотивацию труда.
21. Стресс и мотивация.
22. Влияние оценки показателей работы на мотивацию.
23. Распределение вознаграждений как инструмент мотивации.
24. Типы рабочих групп. Управление проектами и создание команд.
25. Групповые нормы.
26. Преимущества и недостатки группового принятия решений.
27. Социальный портрет безработного (анализ наиболее социально уязвимых на рынке труда групп).
28. Молодежь на рынке труда. Выбор профессии и его влияние на рынок труда. Система образования и рынок труда.
29. Гендерные проблемы на рынке труда.
30. Экономические кризисы и борьба государства с массовой безработицей.
31. Безработица как стрессовая ситуация (психологические проблемы безработицы)
32. Активные и пассивные методы борьбы с безработицей.
33. Сравните фордизм и постфордизм в организации труда
34. Признаки постфордизма как способа регуляции капитала и организации труда.
35. Концепции деквалификации труда и постфордизм
36. Постфордистские новации в сфере управления трудом и концепция качества трудовой жизни: противоречия и возможности сочетания.
37. Развитие теории и практики управления персоналом в XX веке.
38. Теория человеческих ресурсов как основа управления персоналом современных организаций.
39. Организационная структура системы управления организацией (на примере).
40. Функции системы управления персоналом организации.

41. Место кадрового планирования в системе управления персоналом.
42. Проблемы кадрового планирования.
43. Особенности кадрового планирования на предприятиях различных организационных форм.
- 44.** Построение кадрового планирования в зависимости от выбранной организационной структуры.
45. Какие элементы включает процесс планирования производительности труда на предприятии?
46. Что понимается под вредными и опасными производственными факторами?
47. Назовите основные виды профессиональных рисков и основные направления деятельности по их снижению.
48. Какие рабочие места считаются аттестованными, условно аттестованными и неаттестованными? Расскажите о сертификате безопасности.
49. Раскройте основные функции и принципы организации работы по охране труда.
50. Каковы назначение и виды инструктажа по охране труда?
51. Проблемы интеллектуального труда в постиндустриальном обществе
52. Затраты на образование и их окупаемость.
53. Влияние экономических кризисов на формирование человеческого капитала.

Перечень тем для самостоятельной работы:

1. Анализ расходования фонда оплаты труда.
2. Анализ уровня, динамики и структуры заработной платы рабочих.
3. Анализ эффективности систем оплаты труда, действующих на предприятии.
4. Анализ изменений в тарифных ставках и доплатах, закрепленных в коллективном договоре.
5. Анализ использования квалификации кадров на предприятии.
6. Анализ систем стимулирования труда работающих.
7. Анализ динамики оплаты труда работников в условиях инфляции.
8. Анализ организации труда рабочих и выявление резервов роста его производительности.
9. Анализ внутрипроизводственных резервов роста производительности труда.
10. Анализ использования рабочего времени на предприятии.
11. Анализ и оценка условий труда на предприятии.
12. Гендерные проблемы на рынке труда.
13. Экономические кризисы и борьба государства с массовой безработицей.
14. Безработица как стрессовая ситуация (психологические проблемы безработицы).
15. Активные и пассивные методы борьбы с безработицей.
16. Платформа «узкой базы» А.К. Гастева.
17. Платформа «широкой базы» П.М. Керженцева
18. Принцип физического оптимума О. А. Ерманского
19. Аналитическая оценка труда С.Г. Струмилина.
20. Сравните фордизм и постфордизм в организации труда
21. Признаки постфордизма как способа регуляции капитала и организации труда.
22. Концепции деквалификации труда и постфордизм
23. Постфордистские новации в сфере управления трудом и концепция качества трудовой жизни: противоречия и возможности сочетания.

			<p>Вопросы, выносимые на промежуточный контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и основные особенности рынка труда. 2. Занятость населения и государственная политика занятости. 3. Анализ содержания труда. 4. Функциональное разделение труда. 5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала организации. 6. Нормативно-методическое обеспечение систем управления персоналом. 7. Сущность и виды трудовой адаптации персонала в организации. 8. Функции отдела подготовки кадров организации. 9. Функции отдела организации труда и заработной платы. 10. Функции отдела социального развития организации. 11. Функции отдела охраны труда и техники безопасности. 12. Сущность маркетинга в области персонала. 13. Функционально-целевая модель системы управления организации и место в ней системы управления персоналом.
ПК-2	Владеть	<p>- современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;</p> <p>- технологией разработки локальных нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования;</p> <p>- методиками аудита работы служб управления персоналом</p>	<p>Решение ситуационных задач (Приложение 2)</p> <p>Перечень контрольных заданий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы управления человеческими ресурсами в условиях рынка. 2. «Универсальные» принципы управления человеческими ресурсами. 3. Система методов управления человеческими ресурсами, их классификация, область применения. 4. Сущность и состав административных, экономических, социально – психологических методов управления человеческими ресурсами. 5. Виды трудовой адаптации и ее стадии. 6. Трудовые конфликты: виды, причины и стили разрешения конфликтов. 7. Назовите факторы, влияющие на групповую сплоченность, индикаторы сплоченности группы и следствия высокой сплоченности. 8. Т. Парсонс о роли экономики в обществе, подсистемах экономической системы, о трудовом договоре. 9. Какие задачи решает коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений? 10. Взаимосвязь социальной организации и экономического развития 11. Изучение социальных навыков в экономике 12. Анализ подходов к преодолению деформализации правил в экономике 13. Что является основным инструментом управления социальными процессами в организации? 14. Раскройте суть программно-целевого подхода к управлению социальным развитием организации 15. В чем состоят особенности строения организационных структур управления социальными процессами на предприятии 16. Сущность, цели и содержание системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в организации. 17. Принципы формирования системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. 18. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места. 19. Методы подготовки (обучения) персонала.

		<p>20. Принципы активизации обучения.</p> <p>21. Цели деловой оценки персонала.</p> <p>22. Эффективные модели и тестовые программы оценки персонала.</p> <p>23. Объекты и субъекты деловой оценки.</p> <p>24. Критерии оценки персонала.</p> <p>25. Методы оценки персонала.</p> <p>26. Персонал в современной организации. Факторы возрастания роли персонала в постиндустриальном обществе.</p> <p>27. Дайте определение явочной, списочной, среднесписочной численности. Какова структура баланса рабочего времени на одного рабочего.</p> <p>28. Что понимается под движением кадров на предприятии? Какие их виды Вы знаете.</p> <p>29. Раскройте методику анализа текучести кадров на предприятии в целом и по подразделениям</p> <p>30. Основные функции заработной платы. Рыночное регулирование заработной платы. Минимальная зарплата</p> <p>31. Тарифная сетка и ее основные характеристики.</p> <p>32. Формы и системы оплаты труда и условия их применения.</p> <p>33. Типология премиальных систем заработной платы и условия применения.</p> <p>Перечень тем для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ обеспеченности предприятия рабочей силой и резервов ее экономии. 2. Анализ состояния дисциплины труда на предприятии. 3. Анализ движения и текучести кадров на предприятии. 4. Анализ организации работы с кадрами на предприятии. 5. Анализ организации оплаты труда работников и ее оптимизация. 6. Анализ социально-экономических факторов роста производительности труда. 7. Анализ подготовки и повышения квалификации кадров. 8. Анализ использования рабочей силы на предприятии. 9. Анализ высвобождения и перераспределения кадров на предприятии. 10. Анализ расходов на рабочую силу и их оптимизация. 11. Использование экономико-математических моделей и методов в анализе трудовых показателей. 12. Проблемы интеллектуального труда в постиндустриальном обществе . 13. Затраты на образование и их окупаемость. 14. Влияние экономических кризисов на формирование человеческого капитала. 15. Государственная социальная политика и развитие человеческого капитала. 16. Проблема смены профессии: социологический анализ. 17. Влияние экономического кризиса на мотивацию труда. 18. Стресс и мотивация труда. 19. Влияние оценки показателей работу на мотивацию. 20. Распределение вознаграждений как инструмент мотивации. 21. Типы рабочих групп. Социально-психологические аспекты создания команд. 22. Групповые нормы: социально-управленческий анализ. 23. Преимущества и недостатки группового принятия решений. 24. Групповая эффективность как социально-экономическая проблема.
--	--	--

			<p>25. Профессиональные союзы в России. 26. Забастовочное движение в России. 27. Государственная политика регулирования социально-трудовых отношений: занятость населения, социальная политика, условия труда, миграционная и демографическая политика.</p> <p>Вопросы, выносимые на промежуточный контроль</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность, структура и основное содержание оперативного плана работы с персоналом организации. 2. Сущность и основное содержание концепции управления персоналом организации. 3. Активные и пассивные пути покрытия потребностей в персонале организации. 4. Виды обучения персонала. 5. Сущность и основное содержание кадровой политики организации. 6. Стратегическое управление персоналом организации. 7. Понятие системы управления персоналом. Ее место в системе управления организации. 8. Организация процесса высвобождения персонала. Регулирование текучести кадров. 9. Кадровое обеспечение системы управления персоналом организации. 10. Методы найма персонала на работу, их сравнительная характеристика. 11. Сущность и назначение профессиограммы. 12. Сущность и виды трудовой адаптации персонала в организации. 13. Функции отдела подготовки кадров организации. 14. Функции отдела организации труда и заработной платы. 15. Функции отдела социального развития организации. 16. Функции отдела охраны труда и техники безопасности. 17. Сущность маркетинга в области персонала. 18. Функционально-целевая модель системы управления организацией и место в ней системы управления персоналом.
--	--	--	---

7.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Оценивание знаний, умений и навыков, формируемых при изучении учебной дисциплины, осуществляется в процессе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация проводится в течение периода обучения, отведенного на изучение учебной дисциплины, и включает контроль формирования компетенций в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося.

Промежуточная аттестация. Промежуточной аттестацией завершается изучение дисциплины. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. До аттестации не допускаются студенты, не сдавшие текущую аттестацию.

Промежуточная аттестация, проводимая в виде зачета, может быть выставлена без дополнительных проверок, по результатам текущего контроля сформированности знаний, умений и навыков у обучающихся на практических, в том числе в интерактивной форме, и лабораторных занятиях. Фамилии студентов, получивших зачет, разрешается объявлять только в день проведения зачета и до его начала.

Для проведения **текущей аттестации** используются следующие виды оценочных средств:

- опросы: устный и/или письменный опрос;
- решение заданий в тестовой форме;
- ситуационные задачи.

Решение заданий в тестовой форме и ситуационные задачи могут использоваться и при проведении **промежуточной аттестации**.

Опросы. Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Вопросы для опроса формулируются с выделением конкретной проблемы, позволяющей раскрыть ее за отведенное время (10-15 мин.). Критериями оценки письменных опросов является точность формулировок, обоснованность суждений, опора на общепринятые термины, формулировки и закономерности изучаемой дисциплины.

Решение заданий в тестовой форме проводится в течение семестра.

Не менее, чем за одну неделю до тестирования, преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будет проводиться проверка, какие теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) необходимо использовать для подготовки. При прохождении тестирования пользоваться интернетом и учебной литературой, а также конспектами, запрещается.

Ситуационные задачи – это способ повысить интерес учащихся к изучаемому предмету. Кроме того, они позволяют интегрировать знания, полученные в процессе изучения разных предметов. Умело составленные ситуационные задачи могут выступать в качестве ресурса развития мотивации учащихся к познавательной деятельности.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее проблемных вопросах темы, стимулируют познавательную деятельность обучающихся и способствуют развитию их творческого мышления.

Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций:

- познавательно-обучающая;
- развивающая;
- ориентирующе-направляющая;
- активизирующая;
- воспитательная;
- организующая;
- информационная.

Выполнение **практических заданий** служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ изучаемой дисциплины, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Формы проведения практических занятий:

Метод развивающейся кооперации. Для него характерна постановка задач, которые трудно выполнить в индивидуальном порядке и для которых нужна кооперация, объединение обучающихся с распределением внутренних ролей в группе. Для решения проблемы, данной преподавателем, создаются группы учащихся из 6–8 человек. Группа формируется так, чтобы в ней был «лидер», «генератор идей», «функционер», «оппонент», «исследователь». Смена лидера происходит через каждые два-три практических занятия, что стимулирует развитие организаторских способностей у обучающихся. Творческие группы могут быть постоянными и временными. Они подвижны, т.е. разрешается переходить из одной группы в другую, общаться с членами других групп. После того, как каждая группа предложит свой вариант решения, начинается дискуссия, в ходе которой группы через своих представителей должны доказать истинность своего варианта решения. При этом обучающиеся должны проявить эрудицию, логические, риторические

навыки и т.п. Если имеющихся знаний недостаточно, преподаватель прерывает дискуссию и дает нужную информацию в лекционной форме.

Метод коллективного анализа ситуации - заключается в том, что в процессе обучения студенты и преподаватель участвуют в непосредственном рассмотрении и обсуждении проблемных ситуаций, взятых из профессиональной практики. При данном методе обучения студент (группа студентов) самостоятельно принимают оптимальное решение и обосновывают его. Достоинство метода состоит в том, что в процессе решения конкретной ситуации участники обычно действуют по аналогии с реальной практикой, то есть используют свой опыт, применяют в учебной ситуации те способы, средства и критерии анализа, которые были ими приобретены в процессе обучения.

Ситуационные задачи, суть которых состоит в том, чтобы не только активизировать у студента предметные теоретические знания, связанные с темой изучаемого блока, но и перенести эти знания в типичную профессиональную ситуацию, должны преследовать конкретные профессиональные задачи.

Ситуационные задачи – это задачи, позволяющие студенту осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление – понимание – применение – анализ – синтез – оценка.

Специфика ситуационной задачи заключается в том, что она носит ярко выраженный практико-ориентированный характер, но для ее решения необходимо конкретное предметное знание. Зачастую требуется знание нескольких учебных предметов. Ситуационные задачи близки к проблемным и направлены на выявление и осознание способа деятельности.

Примерная методика проведения занятия с использованием данного метода включает в себя следующие этапы:

1-й этап: введение в изучаемую проблему, актуальность темы, постановка задач преподавателем;

2-й этап: учебная группа делится на несколько подгрупп, устанавливается время и режим самостоятельной работы;

3-й этап: групповая работа над ситуацией, групповая дискуссия;

4-й этап: после выступлений представителей подгрупп начинается общая дискуссия и выбирается наилучшее решение для данной ситуации;

5-й этап: итоговая беседа, преподаватель обращает внимание на круг знаний и навыков, необходимых для их решения, рекомендует литературу для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить обучающимся умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература:

Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2541-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161>

Краснова, С.В. Основы управления персоналом : практикум / С.В. Краснова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2013. - 132 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1226-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439186>

Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>

8.2. Дополнительная литература

Рогожин, М.Ю. Организация управления персоналом предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 223 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1577-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711>

Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова ; ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет». Филиал в г. Клину, Министерство образования и науки Российской Федерации. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 172 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9177-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208>

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Ресурсы специализированной литературы: <http://www.mchs.gov.ru>.
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». <http://www.consultant.ru>.
3. <http://biblioclub.ru>. Университетская библиотека ONLINE
4. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение учебного материала, после занятий и во время специально организуемых консультаций он может задать преподавателю интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее проблемных вопросах темы, стимулируют познавательную деятельность студентов и способствуют развитию их творческого мышления.

Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций:

- познавательно-обучающая;
- развивающая;
- ориентирующе-направляющая;
- активизирующая;
- воспитательная;
- организующая;
- информационная.

Выполнение **практических заданий** служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного

материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке специалиста важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ психологии как науки, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы.

Подготовка к практическим занятиям

Студент должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к практическому занятию рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

Методические рекомендации по самостоятельной работе над изучаемым материалом

Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, занятиям, экзаменам; выполнение курсовых работ (задач).

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Как работать с рекомендованной литературой

Успех в процессе самостоятельной работы, самостоятельного чтения литературы во многом зависит от умения правильно работать с книгой, работать над текстом. Опыт показывает, что при работе с текстом целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного) материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Как работать над конспектом после лекции

Какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним. Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта. С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов под руководством преподавателя

Самостоятельная работа студентов (СРС) под руководством преподавателя является составной частью «самостоятельная работа студентов», принятого в высшей школе. СРС под руководством преподавателя представляет собой вид занятий, в ходе которых студент, руководствуясь методической и специальной литературой, а также указаниями преподавателя, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности. При этом взаимодействие студента и преподавателя приобретает вид сотрудничества: студент получает непосредственные указания преподавателя об организации своей самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию руководства через консультации и контроль.

Познавательная деятельность студентов при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для них опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску,

формулированию и реализации идей решения. Это выходит за пределы прошлого формализованного опыта и в реальном процессе мышления требует от обучаемых варьирования условий задания и усвоенной ранее учебной информации, рассмотрения ее под новым углом зрения. В связи с этим самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых студентом ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания. В практике вузовского обучения в качестве самостоятельной работы чаще всего используются домашние задания, отдельные этапы лабораторных и семинарско-практических занятий, написание рефератов, курсовое и дипломное проектирование.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)
- Локальная сеть Академии «Инtranет»

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитория для занятий лиц с ограниченными возможностями здоровья.

См. Приложение № 2 к ОПОП «Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Содержание тестовых заданий:

1. Как рассматривается работник с точки зрения доктрины X?

- А) работник в принципе стремится работать, разделяя ценности организации;
- Б) работник потенциально ленив, не имеет больших амбиций и стремится к максимальной безответственности;
- В) работник рассматривается как личность.

2. Какая доктрина выделяет главной целью кадровой работы максимальную эффективность использования человеческих ресурсов?

- А) доктрина X;
- Б) доктрина Y;
- В) доктрина Z.

3. Что относится к ресурсам организации?

- А) ресурсы, производство, потребители;
- Б) цели, задачи, функции;
- В) цели, структура, управление, финансы, персонал, технологии.

4. Назовите основные типы организационной структуры:

- А) линейная, матричная, бюрократическая;
- Б) линейная, функциональная, адаптивная;
- В) пирамидальная, бюрократическая, линейная.

5. Чем характерен подход совместно-индивидуальной деятельности?

- А) чередование совместной и индивидуальной работы;
- Б) общее руководство совместной деятельностью осуществляет одно лицо;
- В) взаимодействие между участниками минимизировано.

6. Что включает в себя человеческий капитал?

- А) запас знаний, навыков, способностей и устремлений работников;
- Б) только запас знаний и умений;
- В) желание работника ориентироваться на ценности данной организации.

7. А.Файоль выделял управленческие функции:

- А) коммуникация, организация, делегирование, контроль;
- Б) планирование, организация, мотивация, контроль;
- В) лидерство и менеджмент;
- Г) установление стандартов, контроль, мотивация, делегирование.

8. Какой подход является компромиссом между двумя направлениями кадрового менеджмента – управлением персоналом (парадигма человеческих отношений) и управлением человеческими ресурсами?

- А) гуманистический;
- Б) рационалистический;
- В) системный.

9. Переориентация в рабочей силе с нужд работников на нужды организации стала результатом:

- А) перехода от управления человеческими ресурсами к управлению персоналом;
- Б) синтеза управления персоналом и управления человеческими ресурсами;
- В) перехода от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами.

10. Какая из организационных культур соответствует культурному архетипу кооперации?

- А) предпринимательская организационная культура;
- Б) бюрократическая организационная культура;
- В) партиципативная организационная культура;
- Г) органическая организационная культура.

СИТУАЦИЯ 1:

Алексей, директор по персоналу торговой фирмы обувью «Сатурн», вернулся с семинара по управлению человеческими ресурсами, переполненный новыми идеями и желанием воплотить их в жизнь. Наиболее интересной ему показалась идея планирования и развития карьеры. Алексей рассказал об этом генеральному директору компании, объединяющей шесть крупных магазинов в различных районах Москвы.

Генеральный директор заинтересовался рассказом Алексея и попросил его подготовить специальное занятие для руководителей фирмы. Через две недели Алексей провел однодневный семинар с 12 высшими руководителями: заместителями генерального директора, руководителями магазинов. Генеральный директор компании в последнюю минуту принял решение не участвовать в семинаре, чтобы не смущать подчиненных. Семинар прошел на «ура»: руководители были активны, задавали много вопросов, проявили большой интерес к методам и способам развития карьеры. На следующий день генеральный директор издал приказ, предписывающий всем руководителям компании подготовить в течение недели планы развития карьеры и сдать Алексею. Однако в назначенный срок Алексей получил только два плана; в течение следующих недель - еще два. Остальные обещали «принести завтра» и ничего не приносили. Но больше всего Алексея расстроило то, что все планы были как будто написаны под копирку и содержали один пункт: «хочу совершенствоваться в занимаемой должности».

Вопросы:

1. Как можно объяснить полученный Алексеем результат?
2. Как ему надо было поступить?
3. Что делать Алексею в сложившейся ситуации?

СИТУАЦИЯ 2

Вы - руководитель службы по управлению персоналом предприятия по производству наукоемкой продукции, которое ставит своей целью выпуск нового изделия. Срок разра-

ботки - один год. За это время необходимо сформировать дополнительное подразделение, обеспечивающее выпуск этой продукции. В структуру нового подразделения должны войти:

- инженеры-конструкторы – 2 человека;
- инженеры-исследователи – 2;
- руководитель нового структурного подразделения – 1;
- экономист по ценам – 1;
- программисты – 2;
- технолог-нормировщик – 1;
- токари – 12;
- фрезеровщики – 10;
- комплектовщики – 5.

Вопросы: 1. Какие методы привлечения требуемых специалистов Вы можете использовать?

2. Какие методы оценки Вы примените к перечисленным специалистам?

3. Объясните, почему именно эти методы привлечения и оценки наиболее приемлемы?

4. Какие базы данных можно вести в данном случае?

СИТУАЦИЯ 3

Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. И Вы, и Ваш начальник считаете свои задания неотложными.

Как Вы поступите?

а) Не оспаривая задания начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы.

б) Все зависит от того, насколько для меня авторитетен начальник.

в) Выражу подчиненному свое несогласие с заданием начальника, предупрежу его, что впредь в подобных случаях буду отменять задания, поручаемые ему без согласования со мной.

г) В интересах дела предложу подчиненному выполнить начатую работу.

СИТУАЦИЯ 4

Вы получили одновременно два срочных задания: от Вашего непосредственного и от вышестоящего руководителя. Времени для согласования срока выполнения заданий у Вас нет, необходимо срочно начать работу.

Как Вы поступите?

а) В первую очередь начну выполнять задание того, кого больше уважаю.

б) Сначала буду выполнять задание, наиболее важное, на мой взгляд.

в) Сначала выполняю задание вышестоящего начальника.

г) Буду выполнять задание своего непосредственного начальника.

СИТУАЦИЯ 5

Подчиненный игнорирует Ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращает внимания на замечания, не исправляет того, на что Вы ему указываете. Как Вы будете поступать с этим подчиненным в дальнейшем?

Варианты:

а) Разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, применю обычные административные меры наказания.

б) В интересах дела постараюсь вызвать его на откровенный разговор, айти с ним общий язык, настроить на деловой контакт.

в) Обращусь ко всем, к коллективу отдела - пусть обратят внимание на его неправильное поведение и применяют меры общественного воздействия, например, поговорят и объяснят факт деструктивного трудового поведения.

г) Попытаюсь разобраться в том, не делаю ли я сам ошибок во взаимоотношениях с этим подчиненным, потом решу, как поступить.